Versão 3.0
Setembro 2013

Xerox® Copiadora/Impressora D95/D110/D125/D136

Guia do Usuário

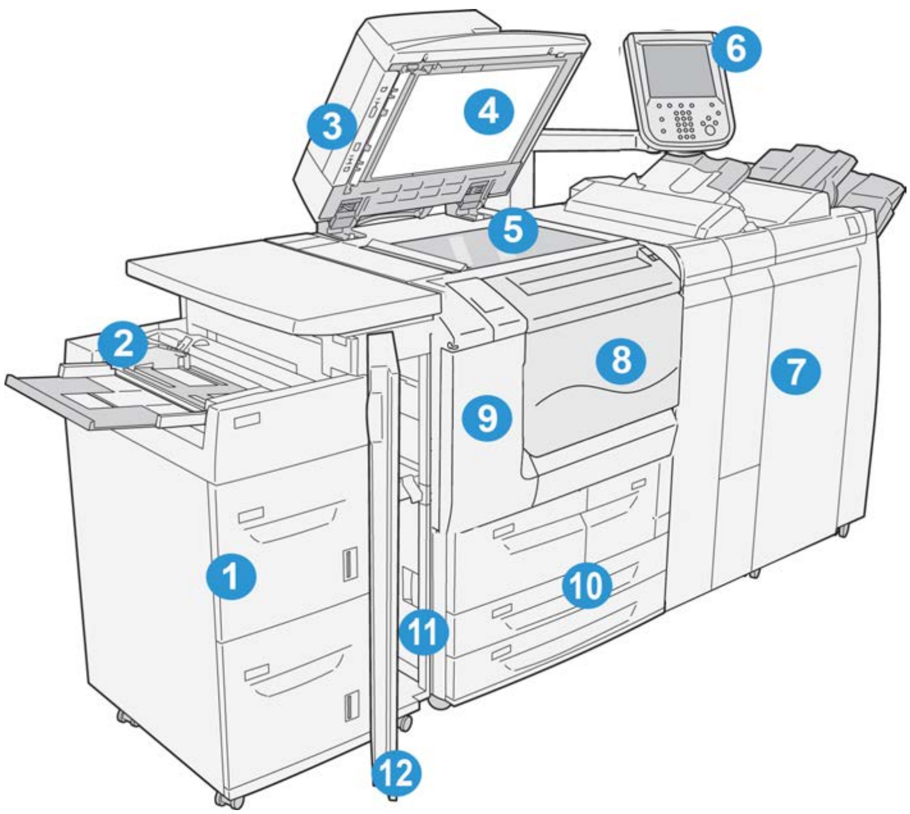
BR779

Índice

1

Visão Geral do Produto

Componentes da Máquina



1 Alimentador de Alta Capacidade Opcional (AAC/Bandejas 6 e 7)

Este dispositivo de alimentação adiciona capacidade para 2.000 folhas adicionais de material tamanho Carta (8,5 x 11 pol.)/A4.

2 Bandeja Manual (bandeja 5)

A bandeja Manual, também chamada de bandeja 5, acomoda todos os tipos de material, em diversos intervalos de tamanho e gramatura. A bandeja aceita um máximo de 250 folhas de papel comum de 75 g/m²/20 lb. Esta bandeja é usada, com frequência, para aceitar papel não padrão, como material pesado ou outro material especial, que não pode ser colocado nas bandejas 1 a 4.

3 Alimentador Automático de Originais em F/V (AAOFV)

O alimentador envia automaticamente documentos de 1 e 2 faces para o vidro de originais para cópia/digitalização.

4 Tampa de documentos

Retém um documento no lugar no vidro de originais.

5 Vidro de originais

Coloque um documento aqui para copiá-lo.

6 Interface do usuário (IU)

A interface do usuário (IU) consiste do painel de controle e da tela de seleção por toque.

7 Módulo de acabamento Padrão opcional

Este dispositivo de módulo de acabamento opcional oferece uma ampla diversidade de opções de acabamento, incluindo grampeamento e dobra.

8 Tampa dianteira

Abra esta tampa para eliminar atolamentos de papel e substituir o recipiente de toner usado.

9 Tampa esquerda

Abra esta tampa para substituir o cartucho de toner.

10 Bandejas de 1 a 4

Contém o material usado para a saída de cópia ou impressão.

11 Tampa inferior esquerda

Abra esta tampa para acessar a parte de dentro da máquina para remover o papel atolado.

12 Tampa dianteira no AAC opcional

Abra esta tampa para acessar a tampa inferior esquerda da máquina para remover o papel atolado.

Alimentador de Documentos

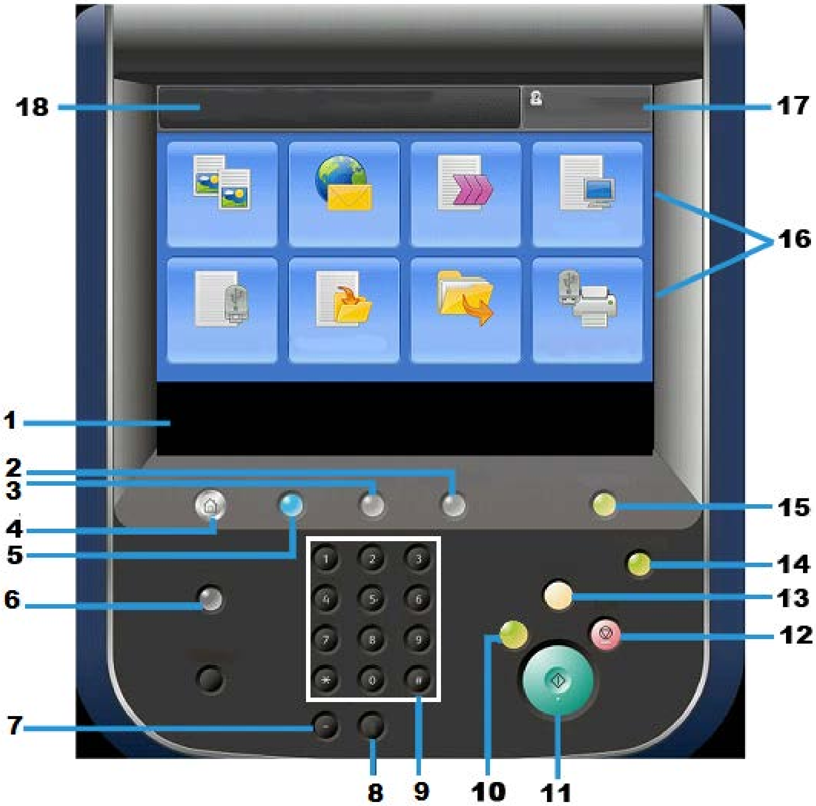


Dicas para usar o Alimentador automático de originais em frente e verso (AAOFV):

- Podem ser digitalizados no máximo 250 documentos ao mesmo tempo usando o alimentador de originais.
- Os documentos originais de tamanhos diferentes podem ser usados, entretanto, os cantos superiores esquerdos dos originais devem ser alinhados no recirculador de originais.
- Remova todos os grampos e clipes de papel dos documentos antes de colocá-los no alimentador de originais.
- Para obter a melhor saída, certifique-se de que todos os documentos estejam em boas condições

Interface do Usuário (IU)

A Interface do Usuário é a área principal em que as opções são selecionadas, procedimentos são completados e as informações da impressora podem ser visualizadas.



Número	Componente	Função
1	Tela de Seleção por Toque	Exibe mensagens necessárias para operações e botões para funções. Você pode tocar diretamente a tela de seleção por toque para determinar as operações e para configurar as funções.
2	Status da Máquina	Utilize este botão para verificar o status da máquina, medidores, o status dos consumíveis e para imprimir relatórios.
3	Status de Trabalho	Utilize este botão para verificar ou cancelar o trabalho atual, para verificar ou imprimir trabalhos armazenados ou para verificar trabalhos concluídos.
4	Início de Serviços	Pressione este botão para exibir a janela principal, chamada de Início de Serviços. A janela Início de Serviços, por padrão, é onde a IU exibe os botões de serviço disponíveis, como Cópia, E-mail, Digitalização na Rede, Armazenar na Pasta e Enviar da Pasta. O administrador do sistema pode alterar a janela Início de Serviços para exibir uma função específica (como Copiar). Consulte o Guia do Administrador do Sistema para obter mais informações.
5	Serviços	Este botão acenderá quando a alimentação principal estiver ligada.
6	Ajuda	Exibe o Sistema de Ajuda

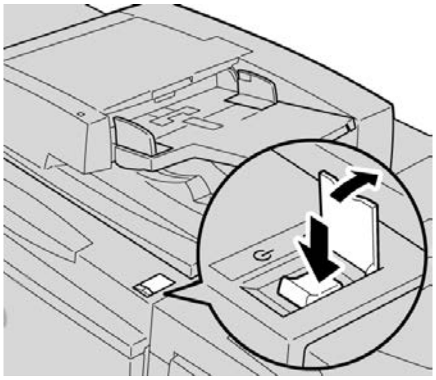
Número	Componente	Função
7	Pausa de Discagem	Não utilizado
8	C	Limpar a última entrada
9	Teclado	Usado para inserir dados alfa/numéricos
10	Botão de Interrupç-ão	Utilize este botão para suspender uma cópia ou impressão em andamento para que a máquina pare para processar outro trabalho. Durante o modo Interrupção, o botão de Interrupção acenderá. Pressionar o botão de Interrupção novamente fará sair do modo Interrupção e retomará o trabalho suspenso.
11	Iniciar	Utilize este botão para executar certas funções, como digi-talizar um documento.
12	Botão	Utilize este botão para pausar o trabalho ou comunicação atual.
13	Limpar Tudo	A seleção deste botão retornará todas as seleções de volta aos seus valores padrão. A máquina retornará ao mesmo estado de quando estava ligada.
14	Botão Economia de Energia	Quando a máquina não está sendo usada por um momen-to, ela entra no modo Economia de Energia para reduzir o consumo de energia. Quando o modo Economia de Energia está ativo, o botão de Economia de Energia acenderá. Pressione este botão para sair do modo Economia de Energia.
15	Login/Logout	Este botão acende quando um usuário está conectado no modo Administração do Sistema, no modo Autenticação ou no modo Contabilidade. Pressione este botão para exibir a tela de entrada do ID de Usuário para entrar no modo Administração do Sistema, modo Autenticação ou no modo Contabilidade. Pressione este botão também para sair destes modos.
16	Botões de Serviços	Use estas opções para inserir as diversas janelas de serviço para fazer as seleções de função. É aqui que você encon-trará as opções Cópia, Digitalização na Rede e Armazenar em USB, entre outras.
17	Campo Login	Esta área exibe o usuário atualmente conectado. Selecione esta opção para fazer login como os modos de Administraç-ão do Sistema, Autenticação ou Contabilidade.
18	Campo Mensagem	Esta área exibe mensagens para o usuário.

Fonte de alimentação

A máquina possui um interruptor de alimentação e o interruptor de alimentação principal.

Ligar

Após ligar, a máquina leva aproximadamente 3 minutos para se aquecer antes de você poder começar a fazer cópias.



1. Abra a tampa.
2. Coloque o interruptor de alimentação na posição ligada.

   A mensagem Aguarde... indica que a máquina está se aquecendo. A máquina não pode ser usada enquanto se aquece.

Desligar

Antes de desligar, certifique-se de que todos os processos dos trabalhos, cópias e impressões estejam completos e certifique-se que o indicador de Dados não esteja ativado.

1. Pressione o interruptor de alimentação no topo da impressora para a posição vertical (I). Isto irá desligar a impressora.
2. Para prosseguir com o desligamento da Alimentação principal, certifique-se de que a tela de seleção por toque esteja vazia e que o botão de Economia de energia não esteja ativado.
3. Abra a tampa dianteira.
4. Pressione o interruptor da alimentação principal para a posição do zero [0] para desligar a máquina. O indicador de Alimentação principal no painel de controle irá desligar.
5. Feche a tampa dianteira.

Economia de energia

NOTA

Os termos Economia de energia e Modo de economia de energia são usados como sinônimos.

A função de Economia de energia tem dois modos:

- Baixo consumo: depois de permanecer inativa por um período de tempo predefinido, a máquina entra no modo de Baixo consumo.
- Modo de repouso: depois de entrar no modo de Baixo consumo e permanecer inativa por um período de tempo predefinido, a máquina entra no modo de repouso.

Aqui estão dois exemplos:

- Se o Modo de Baixo Consumo estiver definido para 15 minutos e o Modo de Repouso estiver definido para 60 minutos, o Modo de Repouso será ativado após 60 minutos de inatividade total, e não 60 minutos após o início do Modo de Baixo Consumo.
- Se o Modo de Baixo Consumo estiver definido para 15 minutos e o Modo de Repouso estiver definido para 20 minutos, o Modo de Repouso será ativado 5 minutos após o início do Modo de Baixo Consumo.

Depois de efetuar logon como administrador, os períodos de tempo para o Modo de baixo consumo e o Modo de repouso poderão ser definidos em **Ferramentas > Configurações do sistema > Configurações de serviço comum > Configurações de economia de energia**.

Sair do Modo de economia de energia

1. Pressione o botão **Economia de Energia**, ou
2. Envie um trabalho de impressão para a máquina ou faça cópias na máquina.

Visão geral do servidor de impressão

Um dos seguintes servidores de impressão pode estar disponível e ser usado com sua máquina:

- Servidor de Impressão Xerox® FreeFlow®
- Servidor de impressão Xerox® EX, desenvolvido pela Fiery®

NOTA

Para obter informações detalhadas sobre o servidor de impressão específico, consulte a documentação do cliente fornecida junto.

Dispositivos de alimentação e acabamento

Diversos dispositivos de alimentação e acabamento opcionais estão disponíveis com a máquina. Estes dispositivos são rapidamente analisados nas páginas a seguir, juntamente com o local para encontrar informações específicas sobre cada dispositivo.

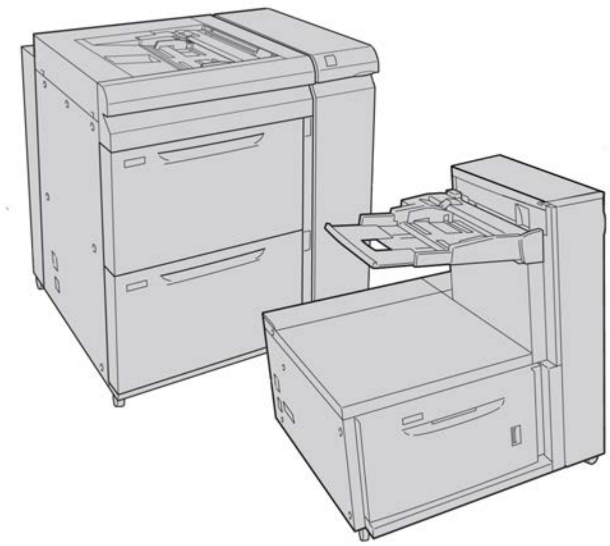
Alimentador de Alta Capacidade (AAC/Bandejas 6 e 7), 8,5 x 11 pol./A4

O Alimentador de Alta Capacidade de duas bandejas (AAC/Bandejas 6 e 7) oferece a capacidade para 4.000 folhas adicionais de papel tamanho 8,5 x 11 pol. ou A4. Cada bandeja aceita 2.000 folhas (de Bond de 16 lb. a Capa de 80 lb. (52 g/m² a 216 g/m²))



Alimentador de Alta Capacidade para Tamanho 13 x 19 pol. (OHCF), 1 ou 2 bandejas (Bandejas 6/7)

O Alimentador de Alta Capacidade para Tamanho 13 x 19 pol. (OHCF) está disponível em uma opção de 1 ou 2 bandejas. O OHCF alimenta uma variedade de tamanhos de papel, incluindo material padrão e de tamanho grande até 13 x 19,2 pol./330,2 x 488 mm. Cada bandeja acomoda 2.000 folhas.



Módulo de Interface (configurações D110/D125)

O Módulo da Interface é requerido com diversos dispositivos de acabamento. Ele ativa a comunicação e fornece um caminho de papel entre o mecanismo de impressão e quaisquer outros dispositivos de acabamento acoplados.



NOTA

O Módulo de Interface não está disponível com a configuração D95.

Módulo (de Resfriamento) de Interface (configuração D136)

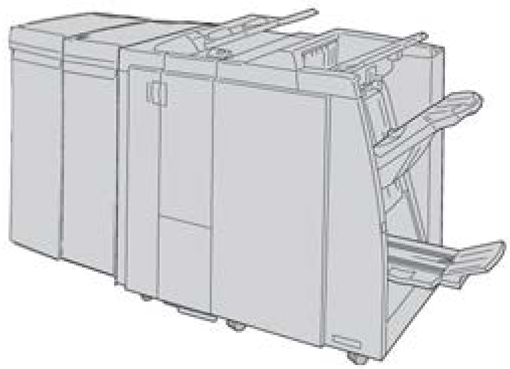
O Módulo de Resfriamento de Interface é requerido para todas as configurações D136. Ele proporciona uma função similar à do Módulo de Interface (para as configurações D110/D125), mas também auxilia no resfriamento do material impresso de saída, através do uso de ventiladores adicionais e dutos associados.



GBC® AdvancedPunch™

É possível acoplar o GBC AdvancedPunch a diversos acessórios de acabamento opcionais.

O GBC AdvancedPunch fornece outro nível de opções de acabamento para a saída ao permitir que você perfure os documentos de 8,5 x 11 pol. (216 x 280 mm)/A4, os quais aceitam vários estilos de encadernação. Os tipos de perfuração incluem de 19 furos até o máximo de 32 furos para material de 8,5 x 11 pol. O material A4 aceita tipos de perfuração de 21 furos até o máximo de 47 furos.



NOTA

O GBC AdvancedPunch é mostrado aqui com o Módulo de Resfriamento de Interface requerido ou com o Módulo de Resfriamento de Interface (dependendo da configuração da sua máquina). Também é mostrado com o Módulo de acabamento do Criador de Livretos opcional e com o Dobrador C/Z opcional.

IMPORTANTE

As configurações D110/D125 requerem o Módulo de Interface, enquanto a configuração D136 requer o Módulo de Resfriamento de Interface.O GBC AdvancedPunch não está disponível com a configuração D95.

As informações sobre esse dispositivo podem ser encontradas no CD de documentação do cliente fornecido com o acessório, ou a documentação poderá ser transferida por download do site www.xerox.com. No site, insira o nome de produto da máquina no campo de busca e selecione o link referente à documentação do usuário.

Perfect Binder (configurações D110/D125/D136)

IMPORTANTE

O Perfect Binder está disponível com as Copiadoras/Impressoras D110, D125 e D136. A copiadora/impressora deve usar o controlador integrado e não um servidor de impressão separado.

O Perfect Binder é um dispositivo de acabamento opcional que recolhe a saída impressa e a encaderna resultando em um livro acabado; as capas dianteira e traseira são incluídas na saída encadernada.



NOTA

Dependendo da configuração da sua máquina, o Perfect Binder requer o Módulo de Interface ou o Módulo de Resfriamento de Interface.O Perfect Binder também requer um módulo de acabamento opcional, como o Empilhador de alta capacidade, o Módulo de acabamento padrão ou o Módulo de acabamento do Criador de Livretos.

IMPORTANTE

As configurações D110/D125 requerem o Módulo de Interface, enquanto a configuração D136 requer o Módulo de Resfriamento de Interface.O Perfect Binder não está disponível com a configuração D95.

O Perfect Binder pode ser usado em três modos:

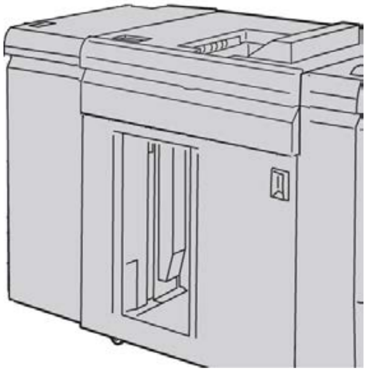
- Modo manual: coloque o bloco de livro pré-impresso na bandeja do compilador do Perfect Binder e as capas na Bandeja 9. Programe as configurações do Perfect Binder usando a IU da copiadora/impressora e pressione Iniciar para concluir o trabalho.
- Modo de cópia: copie o bloco de livro e a capa. Programe as configurações do Perfect Binder usando a IU da copiadora/impressora e pressione Iniciar para concluir o trabalho.
- Modo de impressão: no computador do usuário, o bloco de livro e a capa são programados com o uso do driver de impressão. As informações e etapas para envio do trabalho estão disponíveis nas telas de ajuda do driver de impressão.

DICA

Para obter a eficiência ideal com um tempo mínimo, consulte o capítulo Perfect Binder neste guia antes de usá-lo.

Empilhador de Alta Capacidade

O Empilhador de alta capacidade (EAC) é um dispositivo de acabamento opcional que fornece recursos de empilhamento e deslocamento para a saída em uma Bandeja do empilhador.

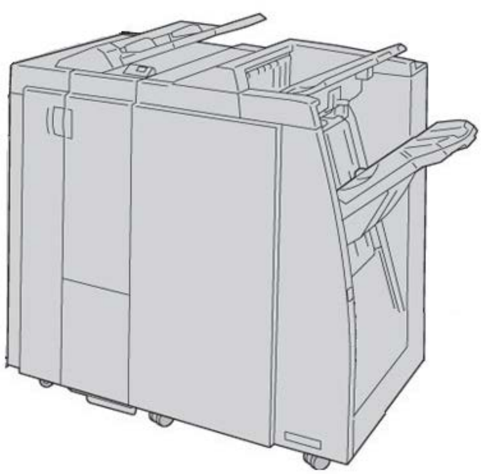


NOTA

O Empilhador de Alta Capacidade não está disponível com a configuração D95.

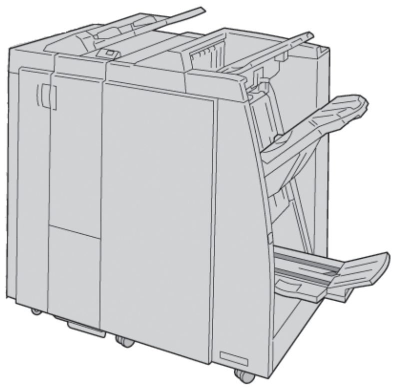
Módulo de acabamento padrão

Este módulo de acabamento fornece uma ampla gama de opções de acabamento/dobra.



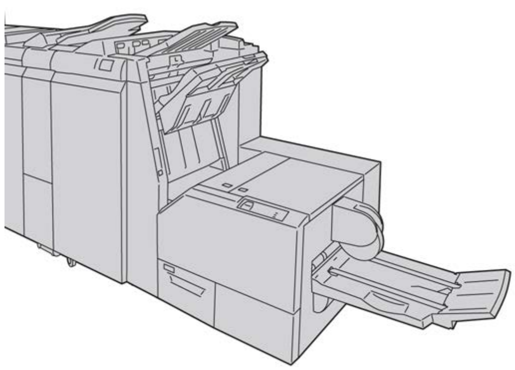
Módulo de acabamento criador de livretos

Este módulo de acabamento fornece uma ampla gama de opções de acabamento/dobra.



Módulo aparador SquareFold

O Módulo aparador SquareFold é um dispositivo de acabamento opcional usado em conjunto com um dispositivo de acabamento que contém um criador de livretos.



Módulo de acabamento padrão Plus

O Módulo de acabamento padrão plus atua como uma interface para transferir papel entre o mecanismo de impressão e qualquer dispositivo DFA (Document Finishing Architecture) de terceiros acoplado à máquina.



NOTA

O Módulo de acabamento padrão Plus requer o Módulo de Interface (para as configurações D110/D125) ou o Módulo de Resfriamento de Interface (configurações D136). O Módulo de acabamento padrão Plus não está disponível para a configuração D95.

Dispositivos de Acabamento de Terceiros (configurações D110/D125/D136)

Dispositivos DFA (Document Finishing Architecture) adicionais de terceiros também estão disponíveis para sua máquina. Informações sobre esses dispositivos DFA podem ser obtidas contatando seu representante de vendas Xerox.

NOTA

Todos os dispositivos DFA de terceiros requerem AMBOS o Módulo de Interface (configurações D110/D125) ou o Módulo de Resfriamento de Interface (configurações D136) e o Módulo de acabamento padrão Plus. Os dispositivos DFA não estão disponíveis com a configuração D95.

2

Onde encontrar ajuda

CD/DVD de documentação do cliente

Recomendamos que imprima toda a documentação do cliente e a mantenha perto da máquina.

Você pode localizar a documentação do cliente no seu CD/DVD de documentação do cliente. Seu CD/DVD de documentação do cliente foi enviado juntamente com a máquina.

Documentação do cliente do servidor de impressão

A documentação do cliente de suporte para o servidor de impressão está no CD/DVD e é enviado com o servidor de impressão. Você ou o administrador do sistema deverá imprimir esses documentos após concluir a instalação.

Ajuda na World Wide Web

Xerox na World Wide Web: para obter suporte para o sistema, ajuda ao usuário, documentação do cliente e suporte de atendimento, acesse www.xerox.com e clique no link **Contato** para obter informações específicas de contato/números de telefone em sua região.

NOTA

Você pode conseguir as últimas atualizações da documentação do cliente para seu produto ao visitar www.xerox.com. Assegure-se de verificar periodicamente este website para as últimas informações sobre seu produto.

É importante saber o número de série de sua máquina antes de entrar em contato com o suporte. O número de série da máquina é mostrado na guia Informações da máquina (**Status da máquina > Informações da máquina**).

3

Papel e outros materiais

Colocação de material nas bandejas 1, 2, 3 e 4

As informações a seguir são aplicáveis para as bandejas 1-4:

Bandejas 1 e 2

- As bandejas 1 e 2 são idênticas.
- Somente materiais de 8,5 x 11 pol./A4 podem ser carregados nas Bandejas 1 e 2
- Ambas as bandejas acomodam materiais de gramatura de 16 lb bond a 80 lb capa (52 g/m² a 216 g/m²)
- A bandeja 1 possui capacidade de 1.100 folhas
- A bandeja 2 possui capacidade de 1.600 folhas
- O material deve ser carregado nas bandejas na direção de alimentação pela borda longa (ABL)

Bandejas 3 e 4

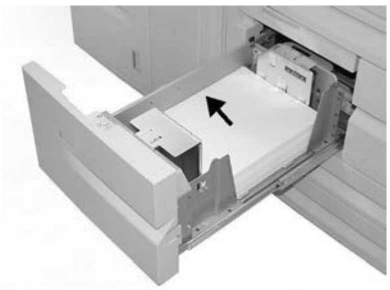
- As bandejas 3 e 4 são de tamanhos ajustáveis
- Ambas as bandejas acomodam materiais de tamanhos desde 5,5 x 7,2 pol./140 mm x 182 mm (A5) até um máximo de 13 x 19,2 pol./ 330 mm x 488 mm (SRA3)
- Ambas as bandejas acomodam materiais de gramatura de 16 lb bond a 80 lb capa (52 g/m² a 216 g/m²)
- Cada bandeja possui capacidade para 550 folhas
- O material pode ser carregado tanto na direção de Alimentação pela borda longa (ABL)/retrato ou Alimentação pela borda curta (ABC)/paisagem

Colocação de papel nas bandejas 1 e 2

NOTA

Um atolamento de papel pode ocorrer se uma bandeja for aberta, enquanto estiver em uso para alimentar material.

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
4. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
5. Coloque e alinhe a borda do papel de encontro à borda ESQUERDA da bandeja.





O papel deve ser colocado na direção Alimentação com a borda longa (ABL)/retrato.

6. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

7. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.

   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.

   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

   NOTA

   Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.

   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.

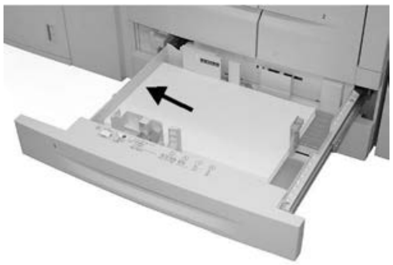
8. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Colocação de papel nas bandejas 3 e 4

NOTA

Um atolamento de papel pode ocorrer se uma bandeja for aberta, enquanto estiver em uso para alimentar material.

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
4. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
5. Coloque e alinhe a borda do papel de encontro à borda ESQUERDA da bandeja.





   O papel pode ser carregado tanto na direção Alimentação pela borda longa (ABL)/retrato ou Alimentação pela borda curta (ABC)/paisagem.

6. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

   Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.

7. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

8. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

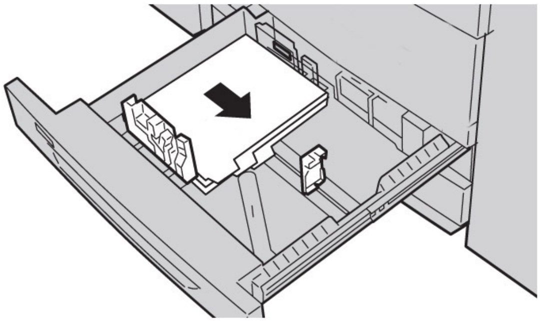
      NOTA

      Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.

   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
9. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Colocação de divisória nas bandejas 3 e 4

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Ventile as folhas de divisória antes de colocá-las na bandeja.
4. Coloque e alinhe a borda da divisória de encontro à borda DIREITA da bandeja, com o lado a ser copiado ou impresso voltado para baixo.



NOTA

A divisória pode ser colocada com alimentação pela borda longa ou borda curta (retrato ou paisagem).

5. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

   Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.
6. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.
7. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

      NOTA

      Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.
   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
8. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Colocação de material pré-perfurado nas bandejas 1, 2, 3 e 4

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.

3. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
4. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
5. Carregue e alinhe a borda do papel pré-perfurado contra a borda ESQUERDA da bandeja.

   Alinhe o papel de modo que os furos estejam contra a borda esquerda da bandeja e certifique-se de que o papel está na carregado na direção ABL
6. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

   Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.
7. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.
8. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

      NOTA

      Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.
   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
9. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Colocação de transparências nas bandejas 1 a 4

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Antes de colocar as transparências na bandeja, ventile-as para evitar que grudem.
4. Coloque as transparências na parte de cima da pequena pilha de papel de mesmo tamanho e alinhe a borda das transparência com a tira removível de encontro à borda ESQUERDA da bandeja, com o lado a ser copiado ou impresso voltado para baixo.

   NOTA

   - Não coloque mais de 100 transparências em uma bandeja ao mesmo tempo.
   - As transparências podem ser colocadas com alimentação pela borda longa ou borda curta (retrato ou paisagem).
   - Não coloque as transparências acima da linha de MÁX., como indicado na bandeja.
5. Ao colocar as transparências na bandeja 3 ou 4, ajuste as guias do papel até que toquem levemente as bordas do material.
6. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

7. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

   NOTA

   Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.

   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
8. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Colocação de material em dispositivos de alimentação opcionais

Consulte o capítulo específico para obter informações e instruções sobre como colocar o material nos dispositivos de alimentação opcionais.

Carregar materiais de pós-processos em dispositivos de acabamento opcionais

Consulte o capítulo específico para informações sobre o carregamento de materiais de pós-processo nos dispositivos de acabamento opcionais.

Colocação das divisórias com o GBC AdvancedPunch

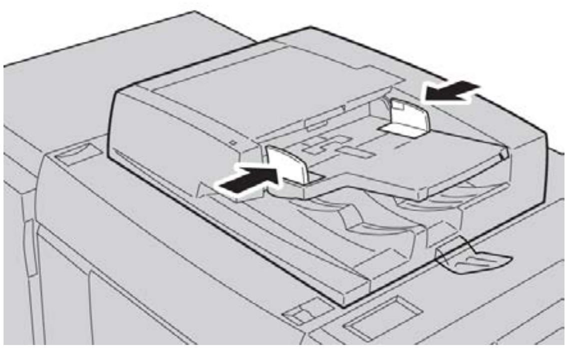
Quando o GBC AdvancedPunch opcional estiver anexado à sua máquina, a colocação da divisória é feita de formas diferentes nas bandejas de papel. Consulte a documentação do cliente do GBC AdvancedPunch para obter informações sobre como carregar papel nas bandejas quando o GBC AdvancedPunch estiver conectado.

4

Cópia

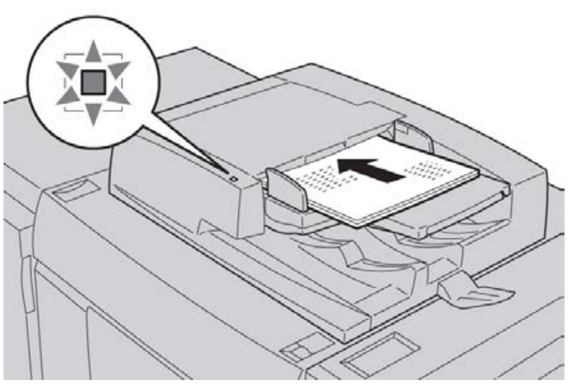
Cópia básica usando o alimentador de originais

1. Ajuste as guias móveis de documentos para a posição mais aberta.



2. Coloque os documentos com a face para cima com a primeira página na parte superior com os cabeçalhos voltados para a parte traseira ou esquerda da máquina.

   O indicador de confirmação acende para mostrar que os documentos estão colocados corretamente.

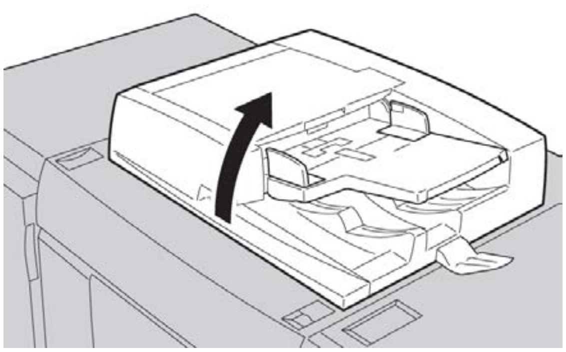


3. Pressione o botão **Início de serviços**.
4. Selecione **Copiar** na tela **Início de serviços**.
5. Na tela Cópia, selecione as funções/opções desejadas.
    - Redução/Ampliação
    - Origem do papel
    - Saída de cópia
    - Cópia em 2 Faces
    - Tipo de original
    - Clarear/Escurecer

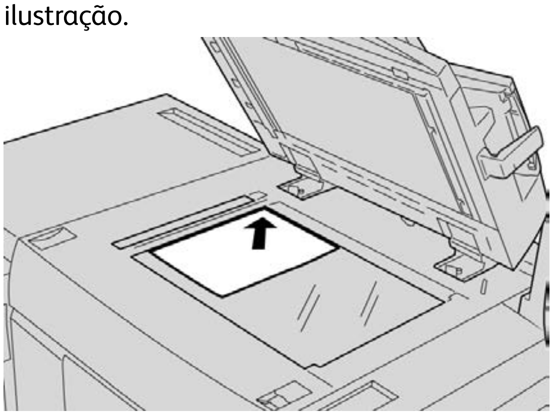
    As funções exibidas na tela principal Cópia variam dependendo de como a tela principal Cópia é configurada pelo administrador.
6. Insira a quantidade.
7. Pressione **Iniciar**.

Cópia básica usando o vidro de originais

1. Abra o alimentador.



2. Coloque o documento com a face para baixo e alinhe-o, conforme mostrado na ilustração.



3. Pressione o botão **Início de serviços**.
4. Selecione **Copiar** na tela **Início de serviços**.

5. Na tela Cópia, selecione as funções/opções desejadas.
   - Redução/Ampliação
   - Origem do papel
   - Saída de cópia
   - Cópia em 2 Faces
   - Tipo de original
   - Clarear/Escurecer

   As funções exibidas na tela principal Cópia variam dependendo de como a tela principal Cópia é configurada pelo administrador.
6. Insira a quantidade.
7. Pressione **Iniciar**.

Selecionar opções de cópia para um dispositivo de acabamento DFA

Se um dispositivo de acabamento DFA (Document Finishing Architecture) opcional de terceiros estiver acoplado à sua máquina, esta função de perfil estará disponível e as opções de cópia específicas poderão ser selecionadas para um trabalho.

Antes de acoplar o dispositivo DFA de terceiros fisicamente à máquina, os perfis do dispositivo são criados. Os perfis representam as características do dispositivo de acabamento.

NOTA

Consulte a documentação do cliente de outros fabricantes para obter informações sobre a definição de valores de perfis para o dispositivo DFA específico acoplado à máquina.

Um perfil para o trabalho pode ser selecionado no servidor de impressão, no driver de impressão do computador ou na interface do usuário da máquina. Dependendo do dispositivo DFA, até doze perfis estão disponíveis.

1. Coloque os documentos originais no alimentador de originais ou no vidro de originais.
2. Pressione o botão **Início de serviços**.
3. Selecione **Copiar** na tela **Início de serviços**.
4. Selecione a guia **Formato de saída**.
   a) Selecione o Módulo de acabamento DFA.
      A tela Perf Mód Acab DFA aparece.
   b) Na lista exibida, selecione o perfil para o trabalho.

      Se o dispositivo for um e-binder, selecione a posição de encadernação.
   c) Selecione **Salvar**.
   d) Selecione a opção **Saída com Face para cima/baixo**.
5. Na tela Cópia, selecione as funções/opções desejadas.

As funções exibidas na tela principal Cópia variam dependendo de como a tela principal Cópia é configurada pelo administrador.

6. Insira a quantidade.
7. Pressione **Iniciar**.

   Se alertado na IU, siga as instruções fornecidas para corrigir quaisquer erros de envio de trabalhos. Se houver um problema de DFA, consulte a documentação do DFA.

Guia de Cópia

A guia CópiaCópia contém as seguintes funções:

- Reduzir/Aumentar
- Fornecimento de Papel

NOTA

Dependendo de como a guia Copy está configurada pelo administrador, esta guia pode também conter as seguintes funções:

- **Saída de Cópia**
- **Cópia em 2 faces**
- **Deslocamento de imagem**
- **Tipo de original**
- **Clarear/Escurecer**

Redução/Ampliação

Você pode configurar as funções de redução e ampliação de cópia na tela Cópia na área Reduzir/Ampliar.

1. Selecione a taxa de redução/ampliação aplicável.
2. Você também pode configurar a taxa de Redução/Ampliação usando os botões para cima e para baixo. A taxa é exibida na caixa de texto.

Tela Origem do Papel

Você pode selecionar uma bandeja de papel que não aparece na área Origem do Papel na tela Copiar.

1. Dentro da função **Origem do Papel**, selecione o papel desejado.
2. A partir da área Origem do Papel na tela Copiar, selecione **Mais**...
3. A partir da lista exibida, selecione a bandeja que contenha o tamanho e tipo de papel aplicáveis.
4. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Cópia em 2 Faces (Fazer Cópias de 2 Faces)

Cópias de documentos de 1 ou 2 faces podem ser feitas de um lado ou de ambos os lados.

1. A partir da tela **Copiar**, na área **Cópia em 2 Faces**, faça a seleção aplicável a partir dos botões exibidos.
2. Se a Face 2 tiver que ser movida (cabeçalho para o rodapé), selecione a caixa de seleção **Girar Face 2**.

Saída de cópias

A saída de cópias pode ser definida ao usar o botão Saída de Cópias na tela Copiar.

1. A partir da tela Copiar, selecione o botão **Saída de Cópias**.
2. A partir da tela **Furador e mais** selecione as funções de saída aplicáveis a partir da tela Furador e mais:
    - Origem do Papel (A tela Origem do Papel é exibida).
    - Função de alceamento
    - Bandeja separadora
    - Grampear (Disponível somente quando Alceamento está selecionado)
    - Perfurador (Disponível somente quando Alceamento está selecionado)
    - Saída/Empilhamento Deslocado
3. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Deslocamento da imagem

As funções de deslocamento da imagem são definidas ao usar o botão de Deslocamento da imagem na guia da tela Copiar.

1. A partir da tela **Copiar**, selecione o botão **Deslocamento da imagem**.
2. Selecione as funções de deslocamento da imagem aplicáveis a partir da tela Deslocamento da imagem.
3. Quando o Deslocamento de margem estiver selecionado, configure os parâmetros de deslocamento da imagem, usando os botões de esquerda/direita (ou) para cima/para baixo.
4. Selecione **Orientação do original...** e configure e salve a orientação.
5. Você pode escolher espelhar as configurações da Face 1 para a face 2 selecionando a caixa **Espelho Face 1**.
6. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Tipo do original

As especificações do tipo de original podem ser definidas ao utilizar o botão Tipo do original na guia da tela Copiar.

1. A partir da tela **Copiar**, selecione o botão **Tipo do original**.
2. Selecione as especificações aplicáveis para o tipo do original.
3. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Clarear/Escurecer

Você pode ajustar a densidade de cópia para um dos sete níveis na janela Cópia, na área Clarear/Escurecer.

A densidade é ajustada ao selecionar os botões esquerdo ou direito.

Qualidade da imagem

A opção Qualidade da imagem contém as seguintes funções/opções: Tipo do original, Opções de imagem e Supressão de fundo.

Tipo do original

A função de Tipo do original fornece uma maneira conveniente de melhorar a qualidade da sua saída com base no tipo das imagens originais que você está copiando. Selecione o botão Tipo de original na seção Qualidade da imagem e selecione a opção desejada.

Selecione o **Tipo de Original**.

- **Foto e texto**: Use esta opção se seu original é uma revista ou outra fonte que contenha fotografias de alta qualidade com texto. Esta configuração produz figuras melhores, mas reduz levemente a nitidez para textos e desenhos.
- **Texto**: Use esta opção se seu original contém somente texto ou desenho. O resultado são bordas mais nítidas para textos e desenhos.
- **Foto**: Esta opção é desenvolvida especificamente para copiar fotografias ou fotos de revistas sem qualquer texto ou desenhos de linhas. Esta opção impede reproduções fracas das cores.
- **Texto leve**: Selecione esta opção para texto que requer melhora, tais como textos manuscritos a lápis.
- **Texto em papel transparente**: Selecione esta opção para reduzir manchas de documentos em papel vegetal ou para suprimir as sombras do fundo de documentos de baixa gramatura.

Opções de imagem

Use a função de Opções de imagem para fazer ajustes às opções a seguir:

Selecione Opções de imagem:

- **Clarear/Escurecer**: Esta opção oferece controle manual para ajustar o clareamento ou escurecimento das imagens digitalizadas. Selecione o botão de rolagem para baixo para escurecer a imagem digitalizada de originais claros tal como imagens à lápis. Selecione o botão de rolagem para cima para clarear a imagem digitalizada de originais escuros tais como meios-tons ou originais com fundos coloridos.
- **Nitidez**: Esta opção controla o equilíbrio entre o texto nítido e moiré (padrões dentro da imagem). Mova o controle deslizante para baixo (Mais suave) para produzir uma imagem com uma aparência mais suave e uniforme (adequada para imagens fotográficas e digitalizadas). Mova o controle deslizante para cima (Mais nítido) para produzir uma imagem com melhor qualidade de textos ou desenhos.

Supressão de fundo

Quando Supressão de fundo for selecionada, a cor de fundo dos documentos, tais como jornais e documentos em papel colorido, será apagada na cópia.

NOTA

Quando o Tipo do documento for definido para Foto, a função Supressão de fundo não será funcional.

1. Na tela da guia Cópia, selecione a opção **Qualidade da imagem**.
2. Selecione **Supressão de fundo**.
3. Selecione **Desligado** (Sem supressão) ou **Autossupressão**.
4. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Ajuste de Layout

A seção de Ajuste de layout inclui as seguintes funções: Cópia de livros, Cópia de livros de 2 lados, Tamanho original, Apagar bordas, Deslocamento da imagem, Rotação da imagem, Inverter a imagem e Orientação original.

Cópia de Livros

Originais encadernados (tais como livros) podem ser colocados no vidro de originais para fazer cópias de 1 ou 2 faces. O original encadernado deve ser colocado com a face para baixo e no canto esquerdo de trás do vidro de originais. Alinhe a parte superior do original encadernado com o canto de trás do vidro de originais.

Selecione uma **Opção para cópia de livros**:

- **Ambas as Páginas**: Copia ambas as páginas em ordem.
- **Somente página esquerda**: Copia somente a página esquerda.
- **Somente página direita**: Copia somente a página direita.
- **Apagar Lombada**: Apaga a sombra da seção do centro do documento. Você pode configurar a largura para apagar a lombada na faixa de 0 a 50 mm em incrementos de 1mm.

Copiar Livros em 2 Faces

Esta função permite fazer cópias em 2 faces de páginas face a face do documento encadernado original.

NOTA

Esta função e Cópia de livros não podem ser ativadas ao mesmo tempo; você deve usar o vidro de originais para fazer as cópias dos livros, revistas ou folhetos. Não coloque originais encadernados no alimentador de documentos. Documentos de tamanho não padrão não serão separados em duas páginas de forma precisa.

1. Selecione **Cópia** na janela **Início de serviços** e depois selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Cópia de livros em 2 faces** e depois **Ligado**.
3. Para especificar a página inicial e a final da cópia, selecione **Nº páginas inicial e final**.
    - **Para Página inicial**: toque em Esquerda ou Direita.
    - **Para Página final**: toque em Esquerda ou Direita.
4. Para especificar a quantidade de **Apagar lombada**, o espaço entre a área de imagem e a lombada, toque nos botões mais ou menos (+/-).
5. Selecione **Salvar**.

Tamanho do Original

1. Na janela **Início de Serviços**, selecione **Copiar** e então selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Tamanho do original**.
    - A impressora pode pré-digitalizar a primeira página dos originais a fim de determinar a área a ser copiada. Selecione **Autodetecção**.
    - Se a área a ser copiada corresponder a um tamanho de papel em particular, selecione **Entrada Manual de Tamanho** e escolha o tamanho de papel desejado. Para visualizar a lista inteira, selecione as setas de rolagem.
    - Se o original contiver páginas de tamanhos diferentes, selecione **Tamanhos Diferentes**.
3. Selecione **Salvar**.

Apagar bordas

Você pode apagar o conteúdo das bordas das cópias especificando a extensão a ser apagada nas bordas direita, esquerda, superior e inferior.

1. Selecione **Cópia** na janela **Início de serviços** e depois selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Apagar bordas**.
3. Para apagar a mesma extensão em todas as bordas:
    - Selecione **Todas as bordas**.
    - Selecione os botões mais ou menos (+/-).
4. Para especificar quantidades diferentes para as bordas:
    - Selecione **Bordas individuais**.
    - Para cada borda, selecione os botões mais ou menos (+/-).
    - Se você selecionou **cópias em 2 faces**: para especificar o valor a apagar de cada borda na Face 2, toque nos botões mais ou menos (+/-) ou em **Espelho face 1**.
5. Para cancelar o apagamento da borda, selecione **Imprimir até a borda**.
6. Para especificar a orientação do original à medida que ele for colocado no alimentador ou no vidro de originais, selecione **Orientação do original** e **Vertical** ou **Horizontal** (sup. p/ esq.). Depois, selecione **Salvar**.
7. Se valores predefinidos, como **Hole Punch Erase** (Apagar perfuração) ou **Header/Footer Erase** (Apagar cabeçalho/rodapé), já foram salvos, será possível selecionar a predefinição no canto inferior esquerdo da janela.
8. Selecione **Salvar**.

Deslocamento da imagem

É possível alterar o posicionamento da imagem na página de cópia. Isso será útil se o tamanho da imagem for menor do que o tamanho da página. Os originais devem ser posicionados corretamente para que o deslocamento da imagem funcione adequadamente.

1. Selecione **Cópia** na janela **Início de serviços** e depois selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Deslocamento da imagem**.
3. Para centralizar a imagem na página, selecione **Autocentralização**.
4. Para especificar a posição da imagem:
   - Selecione **Desloc. margem**.
   - Para especificar o valor de deslocamento de Para Cima/Para Baixo e Esquerda/Direita para **Face 1**, selecione os botões mais ou menos (+/-).
   - Se você selecionou cópias em 2 faces: para especificar a quantidade para apagar de cada borda na Face 2, toque nos botões mais ou menos (+/-) ou em **Espelho face 1**.
5. Para especificar a orientação do original à medida que ele for colocado no alimentador ou no vidro de originais, selecione **Orientação do original** e **Vertical** ou **Horizontal** (sup. p/ esq.). Depois, selecione **Salvar**.

   Se valores pré-ajustados foram salvos, selecione o pré-ajuste no canto inferior esquerdo da janela.
6. Selecione **Salvar**.

Rotação da Imagem

Se a orientação do papel carregado na bandeja no momento é diferente do documento carregado, a máquina roda automaticamente a imagem do documento para fazer cópias com as orientações do documento e do papel encontradas.

1. A partir da tela da guia Copiar, selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Rotação de imagem...**
3. Selecione a rotação de imagem aplicável.
4. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Imagem invertida (Imagem em espelho/Imagem em negativo)

As cópias podem ser feitas com uma imagem em negativo do original ou com as imagens do lado esquerdo e direito de um documento invertidas.

1. Na tela **Copiar**, selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Imagem invertida**.
   O padrão é Imagem Normal, que não espelha as imagens.
3. Selecione a opção **Imagem em Espelho** e/ou **Imagem em Negativo**.

4. Para criar imagens em negativo, selecione **Imagem em Negativo**. O padrão é Imagem em Positivo, que não imprime a imagem como um negativo.
5. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

NOTA

Quando a Imagem em negativo e Apagar bordas são configuradas ao mesmo tempo, a área de apagamento das bordas fica branca.

Orientação do Original

Deve-se configurar a orientação do documento para indicar a parte de cima do documento.

1. Na tela da guia **Cópia**, selecione a opção **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Orientação do original**.
3. Selecione a orientação de acordo com o documento que foi colocado.
4. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

NOTA

Se a Orientação do original difere da orientação real do documento, a máquina pode detectar erroneamente o lado errado como o cabeçalho do documento.

Repetir Imagem

Uma imagem do documento pode ser copiada em uma folha de papel repetidamente por um número de vezes especificado.

1. Na tela **Início de Serviços**, selecione **Copiar**.
2. Selecione **Formato de saída**.
3. Selecione **Layout de Página**.
4. Selecione **Repetir Imagem**.
5. Selecione a opção **Repetir Imagem**.
6. Se uma Repetição variável é necessária, selecione o botão de layout de imagem correto e então determine o número de colunas e linhas usando os botões relacionados.
7. Selecione **Orientação do Original**.
8. Configure e salve as funções de orientação do original.
9. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas de imagens repetidas.

DICA

Quando a razão da cópia é configurada para Automático, as cópias repetidas da imagem são reduzidas para caber no papel selecionado. Você também pode especificar como as cópias repetidas da imagem são distribuídas.

NOTA

Ao fazer cópias repetidas do mesmo tamanho como imagem do documento, você pode especificar um número de repetições que caberá no papel.

Formato de saída

A seção Formato de saída contém funções como Criação de livretos, Marca d'água protegida, Opções de transparência, assim como outros formatos de saída.

Criação de livretos

As cópias podem ser impressas no formato de um livreto. As imagens das páginas são reduzidas de forma a imprimir duas imagens em cada face de uma página impressa. As páginas podem depois ser dobradas e grampeadas manualmente, ou com o módulo de acabamento apropriado, podem ser dobradas e grampeadas automaticamente.

Nesse modo, a impressora somente imprimirá as cópias depois de ter digitalizado todos os originais.

1. Selecione **Copiar** em **Início de serviços** e depois selecione a guia **Formato de saída**.
2. Selecione **Criação de Livretos** e depois **Opções de Livreto Ligado**.
3. Em **Entrada do Original**, selecione **Originais 1 Face**, **Originais 2 Faces** ou **Originais de 2 Faces girados**.
4. Se o Módulo de acabamento Office LX com a opção Criador de livretos estiver instalado, selecione **Sem Prega e Grampo**, **Prega e Grampo** ou **Apenas pregas**.
5. É possível adicionar margens à área de encadernação central para compensar a espessura do livreto:
   - Selecione **Deslocamento encad.** e depois selecione os botões mais ou menos (+/-) para definir o deslocamento.
   - Selecione **Salvar**.
6. Para adicionar capas, selecione **Capas** e depois **Capa em branco**, **Imprimir em ambas** ou **Capas 1 face Imprimir exter.**.
   - Selecione a bandeja carregada com o papel da capa e na bandeja carregada com o papel do corpo principal e depois selecione **Salvar**.
   - Para imprimir a cópia da última página do original na capa traseira para Capa em branco e Imprimir em ambas, selecione **Últ. página na capa traseira** e depois **Salvar**.
7. Para imprimir a cópia da última página do original na capa traseira para Capa em branco e Imprimir em ambas, selecione **Últ. página na capa traseira** e depois **Salvar**.
8. Para inserir o número de folhas de cada subconjunto, selecione os botões mais ou menos (+/-) e depois **Salvar**.
9. A opção Empilhamento deslocado coloca cada pilha de páginas impressas um pouco à esquerda ou à direita da pilha anterior para facilitar a separação.
   a) Selecione **Saída/Deslocamento**.

b) Selecione **Bja central-Superior** ou **Bja central - Inferior**. Para realizar o pregueamento (vinco), selecione **Bandeja direita do meio**.
c) Selecione **Empilhamento deslocado**, depois selecione **Padrão** do sistema, **Sem deslocamento**, **Deslocar por jogo** ou **Deslocar/Trabalho** e, em seguida, selecione **Salvar**.

10. Selecione **Salvar**.

Encadernação perfeita (opcional)

IMPORTANTE

O Perfect Binder está disponível com as Copiadoras/Impressoras D110, D125 e D136. A copiadora/impressora deve usar o controlador integrado e não um servidor de impressão separado.

NOTA

As opções de Ajuste de layout podem ser úteis quando a saída concluída é um livro perfeitamente encadernado.

Quando a função opcional Encadernação perfeita está **Ligada**, as seguintes opções estão disponíveis:

Capas

Selecione uma das três opções:

- **Capa em branco**: selecione essa opção para capas em branco (dianteira e traseira), ou se estiver usando capas pré-impressas.
- **Imprimir em ambas**: selecione essa opção ao imprimir nas capas dianteira e traseira e nas partes interna e externa das capas.
- **1 face Imprimir exter.**: selecione essa opção para imprimir somente na parte externa das capas dianteira e traseira.

Tamanho da Capa e do Bloco de Livro/Origem do Papel

Esta opção permite definir o tamanho das páginas de Capa e de Bloco de Livro e selecionar de qual bandeja o papel será fornecido.

- **Tamanho da capa**: selecione o tamanho de papel da capa do livro entre os tamanhos padrão (por exemplo, 11 x 17 pol./A3) ou defina um tamanho personalizado.
- **Tamanho do bloco do livro**: selecione o tamanho de papel do bloco do livro entre os tamanhos padrão (por exemplo, 11 x 17 pol./A3) ou defina um tamanho personalizado.
- **Origem do papel**: selecione as bandejas para usar com as páginas de capa e com as páginas de bloco de livro. Serão duas bandejas diferentes: uma para a página de capa e outra para as páginas de bloco de livro.

Cortar no tamanho

Selecione a quantidade de aparagem a ser usada para o livro impresso e encadernado. As opções incluem (consulte as telas da IU para indicar a quantidade de aparagem padrão de cada opção):

- **Sem aparagem**: o livro não está aparado
- **Pequena aparagem**: 7 mm (0,275 pol.) são removidos de todos os três lados do livro
- **Tamanho padrão**: o material superdimensionado é aparado para 8,5 x 11 pol. ou A4
- **Tamanho personalizado**: selecione as quantidades de aparagem em incrementos de 0,1 mm (0,003 pol.), de 7 mm (0,275 pol.) a 27 mm (1,062 pol.) para as partes superior e inferior, e de 7 mm (0,275 pol.) a 34 mm (1,338 pol.) para a face.

Consulte o capítulo Perfect Binder do Guia do Usuário para recomendações específicas de aparagem e tamanho para livros perfeitamente encadernados.

Ajuste fino

Use esta opção para o ajuste fino das páginas de capa e/ou bloco de livro. As opções incluem:

- **Ajustar tamanho da aparagem**
- **Ajustar posição da aparagem**
- **Ângulo da aparagem**
- **Ajustar posição da capa**

NOTA

Consulte as informações na tela da IU ao usar uma dessas opções.

Adicionar como/Editar pré-ajuste

Esta opção permite adicionar um novo pré-ajuste que contém informações específicas para um trabalho com encadernação perfeita de tiragem frequente. Depois de ser adicionado, o novo pré-ajuste permanece na memória do sistema e fica disponível para ser chamado e usado novamente, quando necessário.

Esta opção também permite editar ou excluir pré-ajustes de encadernação perfeita já existentes.

Usar pré-ajuste

Como indica o nome, esta opção permite selecionar um pré-ajuste de encadernação perfeita existente.

Selecionar as opções de Encadernação perfeita

1. Pressione o botão **Início de serviços**.
2. Selecione **Copiar** na tela **Início de serviços**.
3. Na tela **Copiar**, selecione a guia **Formato de Saída**.

   A tela Formato de Saída é exibida.

4. Selecione **Encadernação perfeita**.

   A tela Encadernação perfeita é exibida.

5. Selecione **Ligado**.

   As opções de Encadernação perfeita estão disponíveis para seleção.

6. Selecione a opção **Capas** desejada:
   a) Selecione o botão **Capa**.
   b) Selecione uma das três opções de Capa: **Capas em Branco**, **Imprimir em Ambas** ou **1 face Imprimir exter.**.
   c) Selecione **Salvar**.

      A tela principal Encadernação perfeita é exibida.

7. Selecione **Capa e Bloco de Livro/Origem do Papel**.
8. Selecione **Tamanho da Capa**.
   a) Selecione o tamanho de saída da capa nas opções de **Tamanho Padrão** ou insira um **Tamanho Personalizado**.
   b) Selecione **Salvar**.

      A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.

9. Selecione **Tamanho do Bloco de Livro**.
   a) Selecione o tamanho de saída das páginas do bloco do livro nas opções de **Tamanho Padrão** ou insira um **Tamanho Personalizado**.
   b) Selecione **Salvar**.

      A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.

10. Selecione **Origem do papel**.
    a) Se estiver usando capas pré-impressas, selecione **Bandeja 9** para a origem do papel de capa.

       Verifique se a Bandeja 9 do Perfect Binder tem material para capa em branco ou pré-impresso.

    b) Selecione a bandeja desejada para as páginas do bloco do livro.

       Verifique se a bandeja selecionada tem o material para capa correto.

    c) Selecione **Salvar**.

       A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.

11. Selecione **Cortar no tamanho**.
    a) Selecione a opção desejada: **Sem aparagem**, **Pequena aparagem**, **Tamanho Padrão** ou **Tamanho Personalizado**.
    b) Selecione **Salvar**.

       A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.

12. Se necessário, selecione as opções desejadas de **Ajuste Fino** e selecione **Salvar**.

    A tela principal Encadernação perfeita é exibida.

13. Selecione **Salvar**.

    A tela Formato de Saída é exibida.

14. Selecione outras opções de cópia, conforme aplicável (como **Orientação do original** ou **Cópia em 2 faces**).
15. Insira a quantidade desejada.
16. Pressione **Iniciar** para iniciar o trabalho de cópia com encadernação perfeita.
17. Siga as instruções fornecidas na interface com o usuário da copiadora/impressora para concluir o trabalho de encadernação perfeita.

Capas

Para adicionar capas a um trabalho de cópia, selecione bandejas diferentes para a primeira e a última páginas. Essas bandejas podem ser carregadas com material de impressão mais pesado, colorido ou pré-impresso. As capas podem ser em branco ou impressas.

O papel usado para as capas deve ser do mesmo tamanho que o papel usado para o restante do documento.

1. Selecione **Copiar** na janela **Início de Serviços** e então selecione a guia **Formato de saída**.
2. Selecione **Capas**.
3. Para incluir uma capa dianteira e uma capa traseira que utilizam as mesmas opções de impressão e bandeja:
   a) Selecione **Capas Dianteira e Traseira**.
   b) Selecione uma opção de impressão para a capa: Capas em Branco, Capas em 1 Face ou Imprimir em Ambas.
   c) Selecione a bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, selecione a bandeja a ser usada para o corpo principal.
4. Para incluir somente uma capa dianteira ou apenas uma capa traseira:
   a) Selecione **Apenas Capa Dianteira** ou **Apenas Capa Traseira**.
   b) Selecione uma opção de impressão para a capa: Capas em Branco, Capas em 1 Face ou Imprimir em Ambas.
   c) Toque na bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, toque na bandeja a ser usada para o corpo principal.
5. Selecione **Salvar**.

Layout de Página

Você pode copiar várias páginas do original em uma face de uma folha de papel. O tamanho das imagens da página é reduzido proporcionalmente, para se ajustar ao papel selecionado.

1. Selecione **Copiar** na janela **Início de Serviços** e então selecione a guia **Formato de saída**.
2. Selecione **Layout da página**e então selecione**Várias Páginas por Face**.
3. Para selecionar o número de páginas do original para cada folha de papel, selecione **2 Páginas**, **4 Páginas** ou **8 Páginas**. Para 4 ou 8 Páginas em 1, selecione a **Ordem de Leitura** desejada.

4. Para alterar a orientação das cópias, selecione a **Orientação do Original**, selecione **Vertical** ou **Horizontal** e, em seguida, selecione **Salvar**.
5. Para repetir a mesma imagem em uma página, selecione **Repetir Imagem**.
   a) Selecione **2 Vezes**, **4 Vezes** ou **8 Vezes**.
   b) Para calcular automaticamente o número de vezes para repetir vertical ou horizontalmente (com base no tamanho do documento, no tamanho do papel e na proporção de ampliação/redução), selecione **Autorrepetição**.
   c) Para especificar o número de vezes para repetir a imagem de maneira vertical ou horizontal, selecione **Repetição Variável** e selecione os botões mais ou menos (+/-). É possível repetir uma imagem de 1 a 23 vezes verticalmente (colunas) e de 1 a 33 vezes horizontalmente (linhas).
   d) Para alterar a orientação das cópias, selecione a **Orientação do Original**, selecione **Vertical** ou **Horizontal** e, em seguida, selecione **Salvar**.

Pôster

Esta função permite que você crie um pôster grande ao colar as cópias espalhadas por diversas folhas juntas. As folhas copiadas possuem uma margem para colar de maneira que possam ser coladas juntas. A margem para colar é fixada em 0,4 pol. (10 mm).

1. Na janela **Início de Serviços**, selecione **Copiar**.
2. Selecione a opção **Formato de saída**.
3. Selecione **Pôster**.
4. Selecione **Tamanho da Saída** e toque no tamanho desejado para o pôster.
5. Para selecionar as porcentagens de ampliação de largura e comprimento independentemente, selecione **% de Ampliação** e nos botões mais ou menos (+/-). Para definir a largura e o comprimento proporcionalmente, selecione **Bloquear X–Y%**.
6. Selecione **Origem do Papel** e configure as opções aplicáveis de abastecimento de papel da bandeja.
7. Salve as opções de abastecimento de papel.
8. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas

   DICA

   Confirme se a orientação do documento e a configuração da Orientação do original da tela Opções de digitalização são as mesmas.

   NOTA

   Esta função é desabilitada quando o Alceamento está selecionado na tela Perfuração e mais (Guia Copiar, botão Saída da cópia).

Anotações

Você pode adicionar um carimbo de anotações, data, número da página, e a Estampa Bates para as cópias finais que não estão inclusas no documento original.

1. Na tela **Início de Serviços**, selecione **Copiar**.
2. Selecione **Formato de Saída** e então selecione **Anotações**.
3. Para inserir um comentário:

a) Selecione **Comentário** e então selecione **Ligado**.
b) Na tela seguinte, selecione o comentário desejado na lista de comentários armazenados.
c) Para criar um comentário, selecione um comentário <Disponível> e então selecione **Editar**. Usando o teclado na tela de seleção por toque, digite o novo comentário e então selecione **Salvar**.
d) Selecione **Aplicar a**, e então selecione **Apenas a Primeira Página**, **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira** e, em seguida, selecione **Salvar**.
e) Para selecionar o local do comentário na página, selecione **Posição** e então selecione o local desejado.
f) Selecione **Salvar** duas vezes.

4. Para inserir a data atual:
   a) Selecione **Data** e então selecione **Ligado**.
   b) Selecione o formato a ser usado para a data.
   c) Para selecionar a posição do carimbo de data na página, selecione Posição e selecione a posição desejada.
   d) Para selecionar em quais páginas a data aparece, selecione **Aplicar Para**, e então selecione **Somente Primeira Página**, **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira** e então selecione **Salvar**.
   e) Selecione **Salvar** duas vezes.
5. Para inserir números de página:
   a) selecione **Números de Páginas** e então selecione **Ligado**.
   b) Para informar o número da página inicial, selecione os botões mais ou menos (+/-).
   c) Para selecionar as páginas em que o número da página aparecerá, selecione **Aplicar a** e então selecione **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira**. Em seguida, selecione **Salvar**.
   d) Para selecionar a posição do carimbo de data na página, selecione **Posição**, e selecione a posição desejada.
   e) Selecione **Salvar** duas vezes.
6. Para inserir uma Estampa Bates:
   a) Selecione **Estampa Bates** e então selecione **Ligado**.
   b) Selecione um prefixo existente ou crie um novo.
   c) Para criar um novo prefixo, selecione um prefixo <Disponível> e então selecione **Editar**. Usando o teclado na tela de seleção por toque, digite o novo prefixo e então selecione **Salvar**.
   d) Para informar o número da página inicial, selecione os botões mais ou menos (+/-).
   e) Para selecionar as páginas em que a Estampa Bates aparecerá, selecione **Aplicar a** e então selecione **Todas as Páginas** ou **Todas as Páginas Exceto a Primeira**. Em seguida, selecione **Salvar**.
   f) Para selecionar a posição da Estampa Bates na página, selecione **Posição**, depois a posição desejada e então selecione **Salvar**.

g) Para especificar o número de dígitos, selecione **Número de Dígitos**. Para selecionar o número mínimo de dígitos necessários, selecione **Autoatribuição** e então selecione **Salvar**. Para selecionar um número de dígitos específico, selecione **Definição Manual**, e então selecione os botões mais ou menos (+/-) para adicionar até 9 zeros à esquerda e, em seguida, selecione **Salvar**.

h) Selecione **Salvar**.

7. Para especificar a orientação do original à medida que você o coloca no alimentador de documentos ou no vidro de originais, selecione **Vertical** ou **Horizontal**.
8. Para alterar o formato usado para anotações:
   a) Selecione **Formato e Estilo**.
   b) Para selecionar o tamanho da fonte, selecione os botões mais ou menos (+/-).
   c) Selecione a cor de fonte desejada.
   d) Para selecionar o posicionamento das anotações na segunda face ao imprimir cópias em 2 faces, selecione **Igual à Face 1** ou **Espelho Face 1**.
   e) Selecione **Salvar**.
9. Selecione **Salvar**.

Marca d'água

Você pode selecionar imprimir bem claro um número de controle em sequência, marca d'água armazenada, data e hora ou número de série no fundo de cada jogo de cópia, como uma marca d'água.

1. Na janela **Início de serviços**, selecione **Copiar**.
2. Selecione **Formato de saída** e depois **Marca d'água**.
3. Para adicionar um número de controle, selecione **Número de controle** e **Adicionar**. Para selecionar o número inicial, selecione os botões mais ou menos (+/-).
4. Selecione **Salvar**.
5. Para adicionar uma marca d'água armazenada, selecione **Marcas d'água armazenadas** e **Ligado**. Selecione uma marca d'água armazenada na lista e depois **Salvar**.
6. Para imprimir a data e hora atuais nas cópias, selecione **Data e hora**, **Adicionar** e **Salvar**.
7. Para imprimir o número de série da impressora nas cópias, selecione **Número de série**, **Adicionar** e **Salvar**.
8. A imagem de marca d'água é bem fraca para que o conteúdo da página possa ser visto. Para tornar a marca d'água visível em cópias usadas como originais, selecione **Efeito de marca d'água**, **Em relevo** ou **Contorno** e, em seguida, selecione **Salvar**.
9. Selecione **Salvar**.

Marca d'água protegida

A Marca d'água protegida é uma função opcional e requer a compra de um pacote opcional. Para obter mais informações, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. A Marca d'água protegida às vezes é chamada de Marca d'água híbrida.

A Marca d'água protegida é uma função de gerenciamento de segurança que incorpora uma proteção contra cópia, um código digital dentro do documento a fim de evitar que o documento seja duplicado (copiado). Com o código digital, você também pode determinar quando, de que máquina e por quem o documento foi originado.

As limitações a seguir ou condições se aplicam à função da Marca d'água protegida:

As opções de Marca d'água protegida incluem:

Código de proteção

Esta opção incorpora um código no documento e evita que ele seja copiado ou digitalizado.

Marca d´água protegida armazenada.

Esta opção incorpora um texto oculto nos documentos. Com esta função do texto oculto, o texto especificado é incorporado na folha inteira. Ao copiar um documento com texto oculto, o texto incorporado na saída de impressão aparece em branco independentemente do kit opcional de Marca d´água protegida estar ou não instalado na máquina.

- Usar a função da Marca d'água protegida pode fazer com que a qualidade da impressão se deteriore das seguintes maneiras:
    - As cores podem aparecer mais escuras e
    - A resolução para texto e pontos (tais como caracteres decimais e pontos finais) pode estar ligeiramente fora de foco e difícil de ler.
- A função de Marca d'água protegida pode não funcionar corretamente para um documento se qualquer uma das situações a seguir se aplicar:
    - O tamanho do documento é menor do que 5,5 x 8,5 pol./ A5.
    - A cor de fundo não é branca.
    - A função de Marca d'água ou de Marca d'água Protegida foi usada anteriormente para o documento.

Deslocamento de Margem para Guia

Você pode copiar imagens para o local da guia do papel com divisória especificando a posição exata da guia, de maneira que a imagem seja copiada sobre ela. Os tamanhos de papel com divisória que podem ser copiados são A4, e 8,5 a 11 pol.

1. Na tela **Início de Serviços**, selecione **Copiar**.
2. A partir da seção **Formato de saída**, selecione **Deslocamento da margem para guia...**
3. Selecione a opção da função de deslocamento aplicável:
    - **Deslocar para Guia** - A imagem somente é copiada na parte da guia do papel.
    - **Deslocar Tudo** - A imagem do documento inteiro é copiada no papel com divisória.
4. Utilize os botões de +/- para especificar o valor do deslocamento.

5. Selecione o tamanho e o tipo aplicáveis das divisórias.
6. Selecione **Adicionar Divisória** para configurar a quantidade de divisórias.
7. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.
    - Ao carregar papel com divisória na Bandeja 5 (Manual), carregue o papel com o lado a ser copiado para cima e com a borda oposta para a guia a ser alimentada primeiro.
    - Você pode carregar o papel com divisória nas bandejas 3 e 4 somente quando selecionar Material com divisórias 1 105-216 g/m². Ao carregar o papel com divisórias nas bandejas 3 e 4, carregue o papel com o lado a ser copiado para baixo e coma borda oposta à guia alinhada ao lado esquerdo da bandeja.

Saída com Face para cima/baixo

Automático

Selecionar o botão **Automático** determina automaticamente se as cópias devem sair com a face para cima ou para baixo.

Face para cima

Selecionar o botão **Face para cima** fará com que toda a saída seja entregue com a face para cima, com a primeira página no topo da pilha de saída.

Face para baixo

Selecionar o botão **Face para baixo** fará com que toda a saída seja entregue com a face para baixo, com a primeira página na parte inferior da pilha de saída.

Face para cima (ordem inversa)

Selecionar o botão **Face para cima (ordem inversa)** fará com que toda a saída seja entregue com a face para cima, com a última página no topo da pilha de saída. Esta configuração pode não estar disponível, dependendo de como o administrador do sistema configura a máquina.

Cópia de Carteiras de Identidade

Esse recuso permite copiar ambos os lados de um pequeno original, como uma carteira de identidade, no mesmo lado de uma página.

1. Abra o alimentador de documentos e coloque o documento no canto superior esquerdo do vidro de originais.
2. Feche o alimentador de documentos, selecione **Copiar** na janela **Início de Serviços** e então selecione a guia **Formato de Saída**.
3. Selecione **Cópia de Identidade**, depois **Ligado** e então selecione **Salvar**.
4. Para digitalizar a face 1, pressione o botão verde **Iniciar**.
5. Para digitalizar a face 2, vire o documento, mantendo-o no mesmo lugar no vidro de originais, e selecione **Iniciar**. Ambos os lados do documento serão impressos na mesma face de uma folha de papel.

Dobra

Se a máquina estiver equipada com a opção de dobra, você pode fazer cópias para serem dobradas em dois (dobra simples) ou em três (dobra em C ou em Z). Cada tipo de dobra é analisada em detalhes nesta seção.

1. Na tela **Início de Serviços**, selecione **Copiar**.
2. Selecione **Formato de saída**.
3. Selecione **Dobra...**
4. Selecione as funções de dobra aplicáveis:
5. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

   NOTA

   A orientação dos documentos é limitada à alimentação pela borda curta; assim, você deve selecionar um conjunto de bandeja de papel com estoque de alimentação de borda curta.

Opções de transparência

Esta função permite que você coloque um papel em branco do mesmo tamanho e orientação entre cada transparência.

CUIDADO

A Xerox recomenda o filme de transparência OHP para cópias transparentes. O uso de filmes não recomendados pode causar falha na máquina ou atolamentos de papel.

1. Na tela **Início de Serviços**, selecione **Copiar**.
2. Selecione **Formato de saída**.
3. Selecione **Opções de transparência**.
   - Desligado
   - Separadores de Transparências em Branco
   - Separadores e Folhetos em Branco
   - Jogo de Transparências e Folhetos
4. Selecione a opção de transparência aplicável.
5. Selecione **Configurações de Origem do papel** e configure as funções da bandeja de papel.
6. Salve as funções da bandeja de papel.
7. Na tela Opções de transparência, selecione **Salvar** para guardar suas alterações.

Guia Montagem do trabalho

Criar trabalho

Trabalhos de cópia complexos que incluem uma variedade de originais que requerem diferentes configurações de cópia podem ser produzidos com este recurso. Cada "segmento" pode ter diferentes configurações de cópia. Após a programação e digitalização de todos os segmentos, as imagens da página são armazenadas temporariamente na impressora. O trabalho de cópia inteiro será então impresso.

1. Na tela **Início de Serviços**, selecione **Copiar**.
2. Selecione **Montagem de Trabalho**.
3. Programe e digitalize o primeiro segmento:
   a) Coloque os originais no alimentador de documentos ou no vidro de originais para o primeiro segmento.
   b) Selecione as configurações de cópia desejadas para o primeiro segmento.
   c) Selecione a guia **Montagem de Trabalho**.
   d) Selecione **Criar trabalho**, selecione **Ligar**, e então selecione **Salvar**.
   e) Para digitalizar o primeiro jogo de originais, pressione o botão verde Iniciar no painel de controle.
4. Programe e digitalize os segmentos adicionais:
   a) Coloque os originais no alimentador de documentos ou no vidro de originais para o próximo segmento e selecione **Próximo Original**.
   b) Ao imprimir trabalhos de 2 Faces, a página inicial do próximo segmento é definida usando Início de Capítulo. Para definir a página inicial do próximo segmento de 2 faces, selecione **Início de Capítulo** e selecione entre os seguintes:

      Desligado: a primeira página do próximo segmento é impressa na próxima face disponível.

      Ligado: a primeira página do próximo segmento é impressa na Face 1 de uma nova folha.

      Páginas por Face-Nova Página: se o primeiro segmento tiver um número ímpar de páginas, o segundo segmento começará na face 1. Se o primeiro segmento tiver um número par de páginas, o segundo segmento começará na face 2.
   c) Selecione **Alterar configurações**. Selecione as configurações para o segmento.
   d) Para digitalizar o próximo jogo de originais, pressione o botão verde Iniciar no painel de controle.
5. Para cada segmento adicional que queira copiar, repita a Etapa 3.
6. Quando todos os segmentos tiverem sido digitalizados, na tela Cópia, selecione **Último Original**.

Opções de Criar trabalho

1. Selecione **Copiar** na janela Início de Serviços e então selecione a guia **Montagem do trabalho**.
2. Selecione **Criar trabalho** e então selecione **Ligado**.
3. Selecione uma destas opções:
   - **Saída de Cópias**: Toque nas opções **Origem do Papel**, **Grampeamento**, **Alceamento** e **Saída/Deslocamento**, e toque em **Salvar**.
   - **Criação de Livretos**: selecione as configurações desejadas e selecione **Salvar**.
   - **Capas**: selecione as configurações desejadas e selecione **Salvar**.
   - **Anotações**: selecione as configurações desejadas e selecione **Salvar**.
   - **Separadores de Segmento**: para inserir páginas separadoras entre segmentos, selecione Separadores de Segmento e escolha uma destas opções:
     - Sem Separadores: separadores não são inseridos. Selecione **Salvar**.
     - Separadores em Branco: separadores em branco são inseridos. Para especificar a quantidade de separadores, selecione os botões mais ou menos (+/-) e selecione **Salvar**.
     - Separadores em 1 Face, Apenas Face 1: a primeira página dos documentos colocados é copiada na face dianteira de um separador. Selecione **Salvar**.
     - Separadores em 1 Face, Apenas Face 2: a primeira página dos documentos colocados é copiada na face traseira de um separador. Selecione **Salvar**.
     - Separadores em 2 Faces: as duas primeiras páginas dos documentos colocados são copiadas em cada face de um separador. Selecione **Salvar**.
   - **Marca d'água**: selecione configurações e toque em **Salvar**.
4. Selecione **Salvar**.

Amostra

Com um trabalho de cópia complexo, pode ser útil imprimir uma cópia de teste antes de imprimir várias cópias. Esse recurso imprime uma única cópia e retém as demais. Após a inspeção da amostra, as demais cópias podem ser impressas com as mesmas configurações ou canceladas.

A cópia de amostra não é contabilizada como parte da quantidade total selecionada. Por exemplo, ao copiar um livro, ao inserir 3 como o número de cópias desejado, uma cópia do livro será impressa e 2 cópias serão retidas até que sejam autorizadas para impressão.

1. Selecione **Cópia** na janela **Início de serviços** e depois selecione as configurações de cópia desejadas.
2. Selecione a **Montagem de trabalho**.

3. Selecione **Amostra** e depois selecione **Ligado**.
4. Selecione **Salvar**.
5. Pressione o botão verde Iniciar no painel de controle. O jogo de amostra é impresso.
6. Para imprimir as demais cópias do trabalho, selecione Iniciar ou pressione o botão verde Iniciar no painel de controle.
7. Se a cópia de amostra for insatisfatória, selecione **Excluir**.

Combinar jogos de originais

Esta função permite-lhe copiar jogos de documentos que não podem ser colocados no alimentador de originais. Isto é útil durante a cópia de originais que, embora danificados, rompidos, rasgados ou dobrados, podem passar através do alimentador de documentos. Combinar Jogos de Originais permite-lhe copiar cada original pela colocação no vidro de originais e criação de um trabalho de cópia para todo o jogo.

1. Selecione **Copiar** na janela **Início de serviços**. Selecione as configurações de cópia desejadas e insira o número de cópias usando o teclado alfanumérico no painel de controle.
2. Selecione a guia **Montagem de trabalho** e depois **Combinar jogos de originais**.
3. Selecione **Ligado** e **Salvar**.
4. Copiar o primeiro jogo de originais:
   a) se o primeiro jogo de originais não estiver danificado, coloque-o no alimentador de documentos.
   b) se estiver danificado, copie-o a partir do vidro de originais.
5. Pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle. A cópia é iniciada.
6. Digitalizar jogos adicionais:
   a) use o alimentador de documentos (se os originais não estiverem danificados) ou o vidro de originais para copiar o próximo conjunto.
   b) na tela Cópia, selecione **Próximo Original**.
7. Selecione **Iniciar** na tela de seleção por toque ou pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle.
8. Quando o jogo final for copiado, na tela Combinar jogos de originais, selecione **Último original**.
9. Para cancelar o trabalho, selecione **Excluir**.

Formulário de sobreposição

Você pode fazer cópias sobrepondo a primeira página do documento ao resto dos documentos. Por exemplo, se a primeira página do documento possui somente cabeçalho e rodapé, o resto dos documentos pode ser copiado com o mesmo cabeçalho e rodapé.

1. A partir de Montagem de Trabalho, selecione **Formulário de Sobreposição**.
2. A partir da tela Formulário de Sobreposição, selecione **Ligar** ou **Desligar**.
3. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

- Se a primeira página possuir duas faces, somente a face superior será usada para o formulário de sobreposição.
- As funções de Deslocamento para o centro/canto, Deslocamento da imagem, Excluir exterior/Excluir interior, Apagar borda e Apagar margem são aplicadas ao corpo do texto.

Excluir exterior/Excluir interior

1. Selecione **Copiar** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Montagem de trabalho**.
3. Selecione **Excluir exterior/Excluir interior**.
4. Selecione **Excluir exterior** ou **Excluir interior**.
5. Se os originais forem em 2 faces, selecione a opção aplicável:
   - Ambas as faces
   - Apenas face 1
   - Apenas face 2
6. Selecione o botão **Área 1**.
7. Para definir uma área específica, insira as duas coordenadas X/Y em um intervalo de 0,0 a 431,8 mm (0,0 a 17 pol.). Navegue de coordenada a coordenada pela seleção de cada botão X/Y:
   a) Selecione a caixa Y1 e use o teclado numérico no painel de controle para inserir o valor para Y1.
   b) Selecione a caixa Y2 e use o teclado numérico no painel de controle para inserir o valor para Y2.
   c) Selecione a caixa X1 e use o teclado numérico no painel de controle para inserir o valor para X1.
   d) Selecione a caixa X2 e use o teclado numérico no painel de controle para inserir o valor para X2.

   Limpe uma área de apagamento pela seleção do botão Limpar área X (1, 2 ou 3).
8. Selecione **Salvar**.
9. Selecione **Salvar** novamente.
10. Insira a **Quantidade** e pressione **Iniciar**.
11. Recupere as cópias da área de saída.

Programação armazenada

Funções usadas com frequência e configurações de trabalhos podem ser salvas como Programação armazenada, que pode ser acessada usando um botão de atalho.

A programação armazenada não se lembra apenas das configurações de funções, mas pode registrar diversas operações. Isto permite-lhe registrar a hierarquia de telas exibidas para cada etapa. Por exemplo, será possível usar a Programação Armazenada para registrar as seguintes ações: pressionar o botão Status da Máquina e exibir a tela Imprimir Relatórios para imprimir relatórios.

- Você pode registrar até 100 operações consecutivas em cada programa armazenado.
- Até 40 programas podem ser armazenados.
- Criar trabalho não pode ser usado com Programação armazenada.
- Existem situações onde um programa armazenado se tornará inválido:
    - Quando os valores padrão ou configurações da bandeja de papel forem alterados na configuração do sistema
    - Quando botões forem adicionados ou removidos da tela de seleção por toque, já que a programação armazenada somente se lembra do local de um botão na tela, não o nome do botão. Por exemplo, as posições dos botões podem mudar quando um fluxo ou modelo de trabalho for adicionado ou excluído
    - Alterar os valores da função Marca d'água quando ela for usada em um programa armazenado
    - Alterar a senha para a pasta usada no programa armazenado depois que é armazenado.
- As funções Configurações do sistema, Folhas de fluxo de trabalho, Catálogo de endereços e Pesquisa para Digitalizar para PC não podem ser usadas com a Programação armazenada.

5

Digitalização

As funções para o dispositivo de Digitalização são explicadas nesta seção. Há diversas maneiras de digitalizar um trabalho assim como onde deve ocorrer a saída da digitalização uma vez terminada.

Digitalização simples

O procedimento de digitalização simples envolve colocar documentos, selecionar funções, digitalizar o trabalho e identificar onde armazenar o trabalho digitalizado.

Procedimento de digitalização simples

1. Carregue os documentos.
2. A partir da janela **Início de Serviços**, selecione a função aplicável.
3. Pressione Iniciar no **Painel de controle**. O trabalho de impressão irá digitalizar.

Colocação de documentos

Os seguintes dois métodos estão disponíveis para colocar documentos:

- **Alimentador**: uma folha ou diversas folhas
- **Vidro de originais**: uma folha ou livro encadernado

1. Determine que método será usado para a colocação do documento.
2. Remova os clipes de papel e grampos, antes de colocar um documento.
3. Ajuste as guias de documentos para corresponder ao tamanho do documento carregado.
4. Coloque os documentos com a face para cima no Alimentador de Documentos ou coloque o documento com a face para baixo no Vidro de Originais.

Seleção de funções do documento

1. Coloque o documento tanto no Alimentador de documentos ou no Vidro de originais.
2. Selecione a função desejada para o documento.

   - **E-mail**: digitaliza um documento e envia os dados digitalizados como um anexo de e-mail após converter os dados para TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks, ou XPS (XML Paper Specification).
   - **Digitalização em rede**: Digitaliza um documento usando um modelo de trabalho criado nos Serviços do CentreWare na Internet. Quando Digitalizar para Home está habilitado e a função do Acesso remoto está habilitada, os dados digitalizados podem ser transferido para um destino diferente de acordo com o usuário autenticado.
   - **Digitalizar para PC**: Digitaliza um documento e envia os dados digitalizados para um computador da rede por meio de protocolo FTP ou SMB.
   - **Armazenar na pasta**: Digitaliza um documento e salva os dados digitalizados em uma pasta na máquina.
   - **Enviar da pasta**: Digitaliza um documento e salva temporariamente os dados digitalizados na máquina. O usuário é notificado por email da URL da localização em que os dados digitalizados estão armazenados. Então, o usuário pode acessar a URL para recuperar os dados digitalizados.
   - **Armazenar em USB**: Digitaliza um documento e salva os dados digitalizados em um dispositivo de memória USB (Esta é uma função opcional).
   - **Armazenar em WSD**: Você pode digitalizar documentos colocados na máquina e salvar os dados digitalizados de um computador. Além disso, você também pode salvar os dados digitalizados para um computador da rede.

     (Esta é uma função opcional)

Início do trabalho de digitalização

1. Coloque o documento tanto no Alimentador de documentos ou no Vidro de originais.
2. Selecione o método de digitalização desejado.
3. Selecione as funções desejadas na janela Digitalização.
4. No Painel de controle, selecione o botão **Iniciar**.
5. Se mais de um documento precisar ser digitalizado, ou a outra página de um livro encadernado, selecione **Próximo original**, coloque o original a ser digitalizado e selecione o botão **Iniciar**.
6. Continue até que esteja realizando a digitalização do último original, selecione **Último original** e então selecione o botão **Iniciar**.
7. Selecione **Status do trabalho** no painel de controle para visualizar o status do trabalho digitalizado.

Salvar os dados digitalizados

Se você usou o serviço **Armazenar na pasta**, você pode usar os métodos a seguir para importar o arquivo armazenado em uma pasta da máquina para seu computador:

- Importar usando um aplicativo: Use Driver do scanner em rede.
- Importar usando Stored File Manager 3 (Gerenciador de arquivos armazenados 3)
- Importar usando os Serviços do CentreWare na Internet
- Importar usando o EasyOperator

Cancelamento de um trabalho de digitalização

Siga o procedimento a seguir para cancelar uma digitalização

1. Selecione **Parar** na tela de seleção por toque ou pressione o botão **Parar** no painel de controle.
2. No painel de controle, pressione **Cancelar** para terminar a digitalização ou **Iniciar** para reiniciar a digitalização.
3. Pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle.
4. Selecione o trabalho cancelar e então pressione **Parar**.

NOTA

Quando uma digitalização é cancelada, os dados já armazenado para a caixa postal são excluídos.

Visualização de Imagens digitalizadas de um trabalho

1. Digitalize as imagens e selecione as funções de trabalho.
2. Durante a digitalização, selecione **Visualizar** para visualizar a última página que foi digitalizada.
3. No menu suspenso, especifique o tamanho da visualização ao selecionar **Página inteira** ou **Visual. ampliada** e configure a **Página atual**.
4. Após a confirmação, selecione **Fechar** para fechar a tela de visualização.

Parada do trabalho de digitalização

1. Enquanto um trabalho de digitalização estiver em processo, pressione o botão **Parar** no painel de controle ou selecione **Excluir** na tela sensível ao toque.
2. Selecione **Excluir**.
3. Se Excluir não aparece na tela, pressione o botão **Status do trabalho** no Painel de controle.
4. Selecione o trabalho a ser cancelado e selecione **Excluir**.

Configurações de digitalização

1. Enquanto seu trabalho de digitalização está sendo feito, você pode alterar as configurações para aquele trabalho ao selecionar **Próximo original**.
2. Selecione **Alterar configurações**.
3. Selecione a seção apropriada e faça a seleção das funções. As funções a seguir podem ser ajustadas:
    - Digitalização em Cores
    - Digitalizar 2 faces
    - Tipo do original
    - Opções da imagem (Clarear/ escurecer)
    - Aprimoramento da imagem
    - Resolução
    - Qualidade/Tamanho do arquivo
    - Supressão de sombra
    - Orientação do Original
    - Tamanho do Original
    - Apagar Bordas
    - Digitalização de livro
    - Reduzir/Ampliar
4. Depois que suas alterações estiverem completas, selecione **Iniciar**.

Configurações de digitalização

As seguintes configurações podem ser definidas para trabalhos de digitalização.

- Configurações de cor
- Tipo do original
- Resolução
- Clarear/Escurecer
- Orientação do original
- Digitalizar 2 faces
- Tamanho do original

Resolução

Você pode selecionar as configurações de resolução predefinidas.

1. Na guia Configurações avançadas, selecione **Resolução...**
2. Especifique a resolução da imagem.
3. Selecione **Salvar**.

NOTA

Quando Formato do Arquivo > MRC de Alta Compactação ou OCR estiver configurado para Ligado, somente 200 dpi e 300 dpi estarão disponíveis.

Clarear/Escurecer

Você pode usar os botões para cima/ para baixo para ajustar as configurações de densidade.

Você pode selecionar o tipo de saída desejado.

Orientação do original

Deve-se configurar a orientação do documento para indicar a parte de cima do documento.

1. A partir da tela da guia Copiar, selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Orientação do Original...**.
3. Selecione a orientação de acordo com o documento que foi colocado.
4. Selecione **Salvar** para salvar as alterações.

NOTA

Se a Orientação do original difere da orientação real do documento, a máquina pode detectar erroneamente o lado errado como o cabeçalho do documento.

Tamanho do original

Você pode especificar o tamanho do documento ao digitalizar documentos de tamanho padrão e personalizados ou ao fazer cópias em um tamanho diferente do tamanho do documento alimentado atualmente na máquina.

1. Na tela da guia Cópia, selecione a opção **Ajuste de layout**.
2. Selecione o botão **Tamanho do Original**.
3. Selecione o tamanho real do documento entre as opções exibidas.
4. Se você selecionar Entrada Manual de Tamanho, especifique os valores para as direções X e Y.
5. Selecione **Salvar** para salvar as alterações.

NOTA

Se o tamanho do documento não puder ser detectado, a tela para inserção do tamanho do documento será exibida.

E-mail

Você pode digitalizar um documento e enviar os dados digitalizados como um anexo de e-mail.

1. Selecione **E-mail** a partir da tela **Início de Serviços**.
2. A partir da tela E-mail, selecione **Novo Destinatário...** .

   - OU -

3. Selecione **Catálogo de Endereços...** para buscar e especificar destinatários no catálogo de endereços.
4. Se você desejar adicionar a máquina como destinatário, selecione **Adicionar-me**.
5. Se você deseja remover ou alterar um destinatário, selecione o destinatário aplicável e então **Remover** ou **Editar...** a partir do menu pop-up.
6. Selecione **Assunto...** para inserir e salvar o assunto do E-mail usando o teclado na tela.
7. Selecione **Mensagem...** para inserir e salvar a mensagem do E-mail usando o teclado na tela.
8. Configure as diversas funções de digitalização.
9. Se necessário, selecione a guia **Configurações Avançadas** e configure e salve as configurações avançadas.
10. Se necessário, selecione a guia **Ajuste de Layout** e configure e salve os ajustes de layout.
11. Selecione, configure e salve as diversas opções a partir da guia **Opções de e-mail**.
12. Pressione **Iniciar** no painel de controle.

NOTA

As funções de Notificação de entrega de correspondência (MDN) e Envio dividido na tela Formato de saída estão disponíveis somente quando se utiliza a função de e-mail.

Catálogo de endereços

1. A partir da opção de **E-mail** na tela **Início de Serviços**, selecione **Catálogo de Endereços**.
2. Selecione um Destinatário a partir da lista de endereços. Procure um endereço se necessário.

   - Listar todas as entradas públicas: exibe a lista de endereços locais.
   - Pesquisar Público: procura destinatários na lista de endereços locais.

- Pesquisar Rede: procura destinatários na lista de endereços remotos.

3. Especifique **Para**, **Cc**, ou **Cco**.
4. Utilize a barra de rolagem para navegar a lista de Nomes.
5. Se necessário, selecione **Detalhes** para exibir a tela de Detalhes.
6. Select **Fechar**.

Adição de destinatários de e-mail

1. A partir da guia E-mail, selecione **Novo destinatário...**
2. Insira o(s) novo(s) destinatário(s). Você pode selecionar **+Adicionar** para adicionar outro destinatário.
3. Select **Fechar**.

Remoção de destinatários de e-mail

1. A partir da guia E-mail, selecione o destinatário a ser excluído da lista de Destinatário(s).
2. Selecione **Remover** no menu.

Assunto

Você pode inserir o Assunto contendo até 128 caracteres para o e-mail.

1. Na guia E-mail, selecione **Assunto...**
2. Use o teclado para inserir o assunto do e-mail.
3. Selecione **Salvar**.

Conteúdo da mensagem

Você pode inserir o conteúdo da mensagem contendo até 128 caracteres para o e-mail.

1. A partir da guia E-mail, selecione **Mensagem...**
2. Use o teclado para digitar uma mensagem breve.
3. Selecione **Salvar**.

Visualizar imagem digitalizada

1. Selecione **E-mail** na janela **Início de serviços**.
2. Na janela **E-mail**, marque a caixa de seleção **Visualizar**.
3. Visualize as imagens digitalizadas após o documento ser digitalizado.

Seleção de uma cor de saída

Você pode configurar a cor de saída para digitalizar um documento.

1. Selecione **Digitalização em cores** a partir da janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção de cor.

- **Autodetecção**: a cor do documento é determinada automaticamente; a máquina digitaliza em cores quando o documento é colorido, caso contrário digitaliza em uma cor.
- **Cores**: Selecione esta opção para digitalizar um documento em cores.
- **Preto e Branco**: Digitaliza um documento em uma cor em dois tons. Você pode selecionar o tipo de documento para Tipo do original.
- **Escala de cinza**: Digitaliza um documento em escala de cinza. Adiciona sombra para cor única, criando tons intermediários que alteram gradualmente. Adequado para documentos que apresentam gradações que não podem ser reproduzidas com uma cor (tom de 2 cores).

Digitalizar ambas as faces de um documento

Você pode digitalizar um documento de 1 face ou 2 faces em uma ou ambas as faces do papel. Ao configurar o estilo de encadernação, ambas as faces são digitalizadas na mesma orientação.

1. Selecione **Digitalizar 2 Faces** na janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção.
    - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
    - **2 Faces (Cab a Cab)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
    - **2 Faces (Cab a Rodapé)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.
    - **Mais**: exibe a janela Digitalização de 2 Faces.
3. Se **Mais** for selecionado, a janela Digitalização de 2 Faces será aberta. Selecione uma opção.
    - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
    - **2 Faces**: selecione esta opção para digitalizar ambos os lados do documento.
    - **Originais**: esta opção será exibida quando 2 Faces for selecionada.
    - **Cab. x Cab.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
    - **Cab. x Rod.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.

Tipo do original

Quando você seleciona **Branco e preto** em **Digitalização em cores**, você deve selecionar então o tipo de documento.

Na janela de edição da digitalização atual, selecione **Tipo do original** e escolha uma opção.

- **Foto e texto**: selecione esta opção ao digitalizar um documento que contenha texto e fotos. A máquina automaticamente identifica as áreas de texto e foto para digitalizar cada área com qualidade ideal.
- **Texto**: selecione esta opção ao digitalizar o texto com clareza.
- **Foto**: selecione esta opção ao digitalizar fotos.

Pré-ajustes de digitalização

Há várias predefinições de digitalização que podem ser escolhidas.

- **Compartilhamento e Impressão**: esta configuração é usada melhor para compartilhar arquivos a serem visualizados na tela e para imprimir a maioria dos documentos de negócios padrão. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos pequenos e maior qualidade da imagem.
- **Gravação em Arquivo**: esta configuração é melhor para documentos de negócios padrão que serão armazenados para finalidades de preservação de registro. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos menores e qualidade de imagem normal.
- **OCR**: esta configuração é usada melhor para documentos que serão processados por software de reconhecimento óptico de caracteres. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos grandes e qualidade de imagem mais alta.
- **Impressão de Qualidade Mais Alta**: esta configuração é usada melhor para documentos que contêm gráficos e fotos detalhados. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos grandes e máxima qualidade de imagem.
- **Digitalização Simples**: esta configuração é usada melhor para processamento mais rápido, mas pode resultar em arquivos excessivamente grandes. Use esta configuração para aplicar a quantidade mínima de processamento e compactação da imagem.

Digitalização em rede

Na janela Digitalização em rede, é possível digitalizar documentos após a especificação de um arquivo (modelo de trabalho), salvando as condições de digitalização, informações no servidor de destino para encaminhamento e outros. Esta função cria modelos de trabalho em um computador usando Serviços do CentreWare na Internet. Os dados digitalizados são convertidos ao formato especificado em um modelo de trabalho e são enviados automaticamente a um servidor. A máquina permite a você recuperar automaticamente os modelos de trabalho armazenados em um servidor.

Quando Digitalizar para home for ativado e quando a função Remote Access (Acesso remoto) estiver ativa, o documento digitalizado poderá ser transferido a um destino diferente, de acordo com um usuário autenticado.

Visualização de Imagens digitalizadas de um trabalho

1. Digitalize as imagens e selecione as funções de trabalho.
2. Durante a digitalização, selecione **Visualizar** para visualizar a última página que foi digitalizada.
3. No menu suspenso, especifique o tamanho da visualização ao selecionar **Página inteira** ou **Visual. ampliada** e configure a **Página atual**.
4. Após a confirmação, selecione **Fechar** para fechar a tela de visualização.

Seleção de uma cor de saída

Você pode configurar a cor de saída para digitalizar um documento.

1. Selecione **Digitalização em cores** a partir da janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção de cor.
    - **Autodetecção**: a cor do documento é determinada automaticamente; a máquina digitaliza em cores quando o documento é colorido, caso contrário digitaliza em uma cor.
    - **Cores**: Selecione esta opção para digitalizar um documento em cores.
    - **Preto e Branco**: Digitaliza um documento em uma cor em dois tons. Você pode selecionar o tipo de documento para Tipo do original.
    - **Escala de cinza**: Digitaliza um documento em escala de cinza. Adiciona sombra para cor única, criando tons intermediários que alteram gradualmente. Adequado para documentos que apresentam gradações que não podem ser reproduzidas com uma cor (tom de 2 cores).

Digitalizar ambas as faces de um documento

Você pode digitalizar um documento de 1 face ou 2 faces em uma ou ambas as faces do papel. Ao configurar o estilo de encadernação, ambas as faces são digitalizadas na mesma orientação.

1. Selecione **Digitalizar 2 Faces** na janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção.
    - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
    - **2 Faces (Cab a Cab)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
    - **2 Faces (Cab a Rodapé)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.
    - **Mais**: exibe a janela Digitalização de 2 Faces.
3. Se **Mais** for selecionado, a janela Digitalização de 2 Faces será aberta. Selecione uma opção.
    - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.

- **2 Faces**: selecione esta opção para digitalizar ambos os lados do documento.
- **Originais**: esta opção será exibida quando 2 Faces for selecionada.
- **Cab. x Cab.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
- **Cab. x Rod.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.

Tipo do original

Quando você seleciona **Branco e preto** em **Digitalização em cores**, você deve selecionar então o tipo de documento.

Na janela de edição da digitalização atual, selecione **Tipo do original** e escolha uma opção.

- **Foto e texto**: selecione esta opção ao digitalizar um documento que contenha texto e fotos. A máquina automaticamente identifica as áreas de texto e foto para digitalizar cada área com qualidade ideal.
- **Texto**: selecione esta opção ao digitalizar o texto com clareza.
- **Foto**: selecione esta opção ao digitalizar fotos.

Pré-ajustes de digitalização

Há várias predefinições de digitalização que podem ser escolhidas.

- **Compartilhamento e Impressão**: esta configuração é usada melhor para compartilhar arquivos a serem visualizados na tela e para imprimir a maioria dos documentos de negócios padrão. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos pequenos e maior qualidade da imagem.
- **Gravação em Arquivo**: esta configuração é melhor para documentos de negócios padrão que serão armazenados para finalidades de preservação de registro. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos menores e qualidade de imagem normal.
- **OCR**: esta configuração é usada melhor para documentos que serão processados por software de reconhecimento óptico de caracteres. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos grandes e qualidade de imagem mais alta.
- **Impressão de Qualidade Mais Alta**: esta configuração é usada melhor para documentos que contêm gráficos e fotos detalhados. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos grandes e máxima qualidade de imagem.
- **Digitalização Simples**: esta configuração é usada melhor para processamento mais rápido, mas pode resultar em arquivos excessivamente grandes. Use esta configuração para aplicar a quantidade mínima de processamento e compactação da imagem.

Digitalizar para PC

O serviço Digitalizar para PC permite a você digitalizar documentos e enviar os dados digitalizados a um computador na rede, utilizando o protocolo FTP ou SMB.

Protocolo de transferência

1. Na opção Digitalização para PC, selecione **Protocolo de transferência**.
2. Selecione **FTP**, **SMB** ou **SMB** (formato UNC) como um protocolo de encaminhamento.
   - FTP: transferências usando o protocolo FTP.
   - SMB: transferências usando o protocolo SMB.

     SMB (formato UNC): transferências usando o protocolo SMB (formato UNC). UNC significa Universal Naming Convention (Convenção de Nome Universal) e seu formato é como a seguir:\\nome do host\nome compartilhado\nome de diretório
3. Selecione **Salvar**.

Catálogo de endereços

1. A partir da opção de **E-mail** na tela **Início de Serviços**, selecione **Catálogo de Endereços**.
2. Selecione um Destinatário a partir da lista de endereços. Procure um endereço se necessário.
   - Listar todas as entradas públicas: exibe a lista de endereços locais.
   - Pesquisar Público: procura destinatários na lista de endereços locais.
   - Pesquisar Rede: procura destinatários na lista de endereços remotos.
3. Especifique **Para**, **Cc**, ou **Cco**.
4. Utilize a barra de rolagem para navegar a lista de Nomes.
5. Se necessário, selecione **Detalhes** para exibir a tela de Detalhes.
6. Select **Fechar**.

Procurar rede para PC

Especifica um computador de destino ao navegar por sua rede.
Selecionar **Procurar**exibe uma hierarquia consistinto dos nomes de servidores disponíveis e pastas.

1. Selecione **Digitalizar para o PC** a partir de **Início de Serviços**.
2. Selecione **Procurar**.
3. Selecione o destino para salvar os dados. Para localizar um arquivo, selecione **Anterior** ou para mover para outro nível e visualizar outros destinos, selecione **Próximo**.

Especificar destino

Use esta opção para especificar um computador pessoal de destino com o uso do teclado de tela. Insira informações nos campos apropriados para o protocolo selecionado para especificar um destino para encaminhamento.

1. Na janela **Digitalizar para PC**, selecione a seção **Servidor** da janela.
2. Insira as informações para identificar o servidor usando o teclado exibido na tela. Você também pode selecionar **Catálogo de endereços** para localizar informações.
3. Para o nome do servidor, insira um nome de servidor ou o endereço IP. Quando o local para salvar estiver no Namespace de DFS no Windows, insira um nome de domínio ou nome de servidor. Até 64 caracteres são permitidos.
4. Selecione a seção **Nome compartilhado** da janela e insira um nome compartilhado. Quando o local para salvar estiver no Namespace de DFS no Windows, insira um nome raiz. Até 64 caracteres. Esta opção só fica disponível quando você seleciona SMB em Protocolo de transferência.
5. Selecione a seção **Salvar em** da janela e insira um caminho de diretório. Quando o local para salvar estiver no Namespace de DFS no Windows, insira um nome de pasta. Até 128 caracteres. Esta opção só fica disponível quando você seleciona FTP ou SMB em Protocolo de transferência.

   Ao selecionar SMB (Formato UNC) em Protocolo de transferência, o seguinte caminho de diretório: "\\Nome do host\Nome compartilhado\Nome do diretório".
6. Clique na seção **Nome do Usuário** da janela e insira o nome do usuário do computador ao qual você está encaminhando. Quando um nome de usuário não for solicitado para o destino, este campo pode ser ignorado.
7. Selecione a seção **Senha** da janela e insira a senha para o nome do usuário. Até 32 caracteres são permitidos.

Pré-ajustes de digitalização

Há várias predefinições de digitalização que podem ser escolhidas.

- **Compartilhamento e Impressão**: esta configuração é usada melhor para compartilhar arquivos a serem visualizados na tela e para imprimir a maioria dos documentos de negócios padrão. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos pequenos e maior qualidade da imagem.
- **Gravação em Arquivo**: esta configuração é melhor para documentos de negócios padrão que serão armazenados para finalidades de preservação de registro. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos menores e qualidade de imagem normal.
- **OCR**: esta configuração é usada melhor para documentos que serão processados por software de reconhecimento óptico de caracteres. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos grandes e qualidade de imagem mais alta.

- **Impressão de Qualidade Mais Alta**: esta configuração é usada melhor para documentos que contêm gráficos e fotos detalhados. Usar esta configuração resultará em tamanhos de arquivos grandes e máxima qualidade de imagem.
- **Digitalização Simples**: esta configuração é usada melhor para processamento mais rápido, mas pode resultar em arquivos excessivamente grandes. Use esta configuração para aplicar a quantidade mínima de processamento e compactação da imagem.

Armazenar na pasta

Utilize a opção de Armazenar em pasta para digitalizar documentos e salvar os dados digitalizados em uma pasta da máquina.

NOTA

As pastas devem ser criadas antes de usar a função Armazenar em pasta. Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas e instruções sobre como criar pastas.

Seleção de uma cor de saída

Você pode configurar a cor de saída para digitalizar um documento.

1. Selecione **Digitalização em cores** a partir da janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção de cor.
   - **Autodetecção**: a cor do documento é determinada automaticamente; a máquina digitaliza em cores quando o documento é colorido, caso contrário digitaliza em uma cor.
   - **Cores**: Selecione esta opção para digitalizar um documento em cores.
   - **Preto e Branco**: Digitaliza um documento em uma cor em dois tons. Você pode selecionar o tipo de documento para Tipo do original.
   - **Escala de cinza**: Digitaliza um documento em escala de cinza. Adiciona sombra para cor única, criando tons intermediários que alteram gradualmente. Adequado para documentos que apresentam gradações que não podem ser reproduzidas com uma cor (tom de 2 cores).

Digitalizar ambas as faces de um documento

Você pode digitalizar um documento de 1 face ou 2 faces em uma ou ambas as faces do papel. Ao configurar o estilo de encadernação, ambas as faces são digitalizadas na mesma orientação.

1. Selecione **Digitalizar 2 Faces** na janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção.
   - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.

- **2 Faces (Cab a Cab)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
- **2 Faces (Cab a Rodapé)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.
- **Mais**: exibe a janela Digitalização de 2 Faces.

3. Se **Mais** for selecionado, a janela Digitalização de 2 Faces será aberta. Selecione uma opção.
   - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
   - **2 Faces**: selecione esta opção para digitalizar ambos os lados do documento.
   - **Originais**: esta opção será exibida quando 2 Faces for selecionada.
   - **Cab. x Cab.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
   - **Cab. x Rod.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.

Tipo do original

Quando você seleciona **Branco e preto** em **Digitalização em cores**, você deve selecionar então o tipo de documento.

Na janela de edição da digitalização atual, selecione **Tipo do original** e escolha uma opção.

- **Foto e texto**: selecione esta opção ao digitalizar um documento que contenha texto e fotos. A máquina automaticamente identifica as áreas de texto e foto para digitalizar cada área com qualidade ideal.
- **Texto**: selecione esta opção ao digitalizar o texto com clareza.
- **Foto**: selecione esta opção ao digitalizar fotos.

Visualização de Imagens digitalizadas de um trabalho

1. Digitalize as imagens e selecione as funções de trabalho.
2. Durante a digitalização, selecione **Visualizar** para visualizar a última página que foi digitalizada.
3. No menu suspenso, especifique o tamanho da visualização ao selecionar **Página inteira** ou **Visual. ampliada** e configure a **Página atual**.
4. Após a confirmação, selecione **Fechar** para fechar a tela de visualização.

Armazenar em USB

A função Armazenar em USB permite a você digitalizar documentos e salvar os dados digitalizados em um dispositivo de memória USB.

1. Insira o dispositivo de memória USB no entalhe de memória USB no painel de controle da impressora.
2. Selecione **Armazenar em USB**.

   Se a janela Dispositivo USB detectado não for exibida, selecione o botão **Início de serviços** e depois selecione o botão **Armazenar em USB**.
3. Selecione **Salvar em** e selecione uma pasta onde salvar os dados.
4. Selecione **Salvar**.
5. Selecione **Visualizar** para exibir as imagens digitalizadas enquanto você digitaliza o documento ou visualizar arquivos salvos.
6. Selecione a opção **Digitalização em cores** para configurar a cor de saída para digitalizar um documento. Você pode escolher Autodetecção, Cores, Preto e branco ou Tons de cinza.
7. Selecione **Digitalizar 2 Faces** para digitalizar automaticamente ambas as faces de um documento em 2 faces. Se você selecionar o estilo de encadernação, o trabalho de impressão digitalizará ambas as faces na mesma orientação.
8. Selecione **Tipo do original** para identificar o tipo de documento. Selecione Foto e texto, Texto ou Foto.
9. Selecione **Pré-ajustes de digitalização**. Selecione Compart e impressão, Registro arquivamento, OCR, Impr alta qualidade ou Digitalização simples

Uso de um dispositivo de armazenamento USB

Um Leitor de Cartão de Memória, comercialmente disponível, com entrada única pode ser usado para esta função, mas seu desempenho seguro não é garantido. Quando um Leitor de Cartão de Memória com diversas entradas é usado, somente uma entrada em particular está disponível.

Os dispositivos de memória USB a seguir são suportados:

- Um dispositivo de memória USB formatado
- Um dispositivo de memória USB 2.0 compatível (USB 1.1 não é suportado)
- Um dispositivo de memória USB com capacidade de armazenamento de até 128 GB

Um dispositivo de memória USB encriptado com software não é suportado.

Quando um dispositivo de memória USB é inserido dentro da entrada de memória USB durante o modo de Economia de Energia, a tela de seleção por toque não se acende. Após sair do modo de Economia de Energia ao pressionar o botão Economia de Energia, insira o dispositivo de memória USB novamente, ou selecione **Armazenar em USB** na tela **Início de Serviços**.

Antes de remover um dispositivo de memória USB, assegure-se de que a tela que indica que os dados estão sendo transferidos não esteja sendo exibida. Se você remover o dispositivo de memória USB enquanto os dados estejam sendo armazenados, os dados no dispositivo podem ser danificados. Você também pode visualizar a tela de [Status do trabalho] para confirmar se os dados foram armazenados no dispositivo de memória USB.

Salvar usando o Dispositivo de memória USB (opcional)

Armazenar em USB é um serviço opcional que permite que você digitalize documentos e salve os dados digitalizados em um dispositivo de memória USB.

Utilize os seguintes dispositivos de memória USB:

- Um dispositivo de memória USB formatado
- Um dispositivo de memória USB 2.0 compatível (USB 1.1 não é suportado)
- Um dispositivo de memória USB com capacidade de armazenamento de até 128 GB

Para salvar usando o USB, faça o seguinte:

1. Insira o dispositivo de memória USB no entalhe de memória USB no painel de controle.
2. A janela do dispositivo de memória USB detectado deve aparecer. Se esta janela não aparecer, selecione o botão **Início de Serviços** e selecione **Armazenar em USB**.
3. Selecione **Salvar**.
4. Selecione uma pasta para salvar os dados.
5. Selecione **Salvar**.

   Se você não especificar a localidade para armazenamento do arquivo, os dados armazenados são salvos no diretório raiz.

Remover o dispositivo USB

Antes de remover um dispositivo de memória USB, assegure-se de que a tela que indica que os dados estão sendo transferidos não esteja sendo exibida. Se você remover o dispositivo de memória USB enquanto os dados estejam sendo armazenados, os dados no dispositivo podem ser danificados. Você também pode visualizar a tela de Status do trabalho para confirmar se os dados foram armazenados no dispositivo de memória USB.

Exibir detalhes de armazenamento em USB

1. Selecione **Armazenar em USB** na janela **Início de Serviços**.

2. Selecione **Detalhes**.
3. Os nomes das pastas e arquivos em todos os diretórios a serem salvos são exibidos.

Visualização de Imagens digitalizadas de um trabalho

1. Digitalize as imagens e selecione as funções de trabalho.
2. Durante a digitalização, selecione **Visualizar** para visualizar a última página que foi digitalizada.
3. No menu suspenso, especifique o tamanho da visualização ao selecionar **Página inteira** ou **Visual. ampliada** e configure a **Página atual**.
4. Após a confirmação, selecione **Fechar** para fechar a tela de visualização.

Seleção de uma cor de saída

Você pode configurar a cor de saída para digitalizar um documento.

1. Selecione **Digitalização em cores** a partir da janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção de cor.
    - **Autodetecção**: a cor do documento é determinada automaticamente; a máquina digitaliza em cores quando o documento é colorido, caso contrário digitaliza em uma cor.
    - **Cores**: Selecione esta opção para digitalizar um documento em cores.
    - **Preto e Branco**: Digitaliza um documento em uma cor em dois tons. Você pode selecionar o tipo de documento para Tipo do original.
    - **Escala de cinza**: Digitaliza um documento em escala de cinza. Adiciona sombra para cor única, criando tons intermediários que alteram gradualmente. Adequado para documentos que apresentam gradações que não podem ser reproduzidas com uma cor (tom de 2 cores).

Digitalizar ambas as faces de um documento

Você pode digitalizar um documento de 1 face ou 2 faces em uma ou ambas as faces do papel. Ao configurar o estilo de encadernação, ambas as faces são digitalizadas na mesma orientação.

1. Selecione **Digitalizar 2 Faces** na janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção.
    - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
    - **2 Faces (Cab a Cab)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
    - **2 Faces (Cab a Rodapé)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.
    - **Mais**: exibe a janela Digitalização de 2 Faces.

3. Se **Mais** for selecionado, a janela Digitalização de 2 Faces será aberta. Selecione uma opção.
   - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
   - **2 Faces**: selecione esta opção para digitalizar ambos os lados do documento.
   - **Originais**: esta opção será exibida quando 2 Faces for selecionada.
   - **Cab. x Cab.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
   - **Cab. x Rod.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.

Tipo do original

Quando você seleciona **Branco e preto** em **Digitalização em cores**, você deve selecionar então o tipo de documento.

Na janela de edição da digitalização atual, selecione **Tipo do original** e escolha uma opção.

- **Foto e texto**: selecione esta opção ao digitalizar um documento que contenha texto e fotos. A máquina automaticamente identifica as áreas de texto e foto para digitalizar cada área com qualidade ideal.
- **Texto**: selecione esta opção ao digitalizar o texto com clareza.
- **Foto**: selecione esta opção ao digitalizar fotos.

Formato de arquivo

Você pode selecionar um formato de arquivo para os dados digitalizados.

1. A partir da janela de digitalização, selecione **Formato de arquivo** e selecione o formato de arquivo apropriado para a saída dos dados.
   - **Autosseleção de TIFF/JPEG**: Seleciona automaticamente JPEG ou TIFF. O formato do arquivo é determinado para cada página. **JPEG** para páginas em cores e em escalas de cinza e **TIFF** para páginas monocromáticas.
   - **TIFF**: salva os dados digitalizados no formato TIFF.
   - **JPEG**: salva os dados digitalizados no formato JPEG. Esta opção é selecionável tanto quando Cores ou Escala de Cinza está selecionado na Digitalização em Cores.
   - **PDF**: salva os dados digitalizados no formato PDF.
   - **DocuWorks**: salva os dados digitalizados no formato DocuWorks.
   - **Mais**: exibe a janela **Formato de Arquivo**.
2. Se **Mais** foi selecionado, faça uma seleção na janela adicional de Formato de Arquivo. Além da lista de formato de arquivos anterior, você também pode selecionar:

- **Método de Compactação**: permite que você selecione um método de compactação para os dados das imagens digitalizadas.
- **MRC de Alta Compactação**: permite que você salve em PDF, DocuWorks e arquivos XPS com alta compactação.
- **Texto Pesquisável**: permite que você selecione se deve ou não efetuar o reconhecimento de caractere em arquivos PDF e DocuWorks.
- **Adicionar Miniatura**: permite que você anexe miniaturas a arquivos DocuWorks e XPS quando o DocuWorks ou XPS está selecionado. Uma miniatura é um arquivo reduzido, de imagem pequena, que ajuda a verificar o conteúdo dos arquivos.
- **Arquivo Único para Cada Página**: Salva cada página como um arquivo único no formato especificado.
- **Otimização para Visualização Rápida na Web**: Otimiza o arquivo PDF de maneira que seja exibido com maior rapidez no navegador da web.

Enviar para a pasta

Digitalizar para

1. Pressione o botão **Acessar** no painel de controle ou selecione o campo de informações de login na tela de seleção por toque.
2. Insira a ID do usuário.
3. Selecione **Armazenar e enviar link** na janela **Início de serviços**.
4. O sistema automaticamente obtém o endereço de e-mail pré-registrado do usuário autenticado e ele é exibido na seção **Digitalizar Para**.

De

1. Pressione o botão **Acessar** no painel de controle ou selecione o campo de informações de login na tela de seleção por toque.
2. Insira a ID do usuário.
3. Selecione **Armazenar e enviar link** na janela **Início de serviços**.
4. O sistema automaticamente obtém o endereço de e-mail pré-registrado do usuário autenticado.

Assunto

1. Pressione o botão **Acessar** no painel de controle ou selecione o campo de informações de login na tela de seleção por toque.
2. Insira a ID do usuário.
3. Selecione **Armazenar e enviar link** na janela **Início de serviços**.
4. Selecione **Assunto**.
5. Insira um assunto com até 128 caracteres usando o teclado exibido.

Mensagem

1. Pressione o botão **Acessar** no painel de controle ou selecione o campo de informações de login na tela de seleção por toque.
2. Insira a ID do usuário.
3. Selecione **Armazenar e enviar link** na janela **Início de serviços**.
4. Selecione **Mensagem**.
5. Insira uma mensagem com até 512 caracteres usando o teclado exibido.

Seleção de uma cor de saída

Você pode configurar a cor de saída para digitalizar um documento.

1. Selecione **Digitalização em cores** a partir da janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção de cor.
   - **Autodetecção**: a cor do documento é determinada automaticamente; a máquina digitaliza em cores quando o documento é colorido, caso contrário digitaliza em uma cor.
   - **Cores**: Selecione esta opção para digitalizar um documento em cores.
   - **Preto e Branco**: Digitaliza um documento em uma cor em dois tons. Você pode selecionar o tipo de documento para Tipo do original.
   - **Escala de cinza**: Digitaliza um documento em escala de cinza. Adiciona sombra para cor única, criando tons intermediários que alteram gradualmente. Adequado para documentos que apresentam gradações que não podem ser reproduzidas com uma cor (tom de 2 cores).

Digitalizar ambas as faces de um documento

Você pode digitalizar um documento de 1 face ou 2 faces em uma ou ambas as faces do papel. Ao configurar o estilo de encadernação, ambas as faces são digitalizadas na mesma orientação.

1. Selecione **Digitalizar 2 Faces** na janela de edição de digitalização atual.
2. Selecione uma opção.
   - **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
   - **2 Faces (Cab a Cab)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
   - **2 Faces (Cab a Rodapé)**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.
   - **Mais**: exibe a janela Digitalização de 2 Faces.
3. Se **Mais** for selecionado, a janela Digitalização de 2 Faces será aberta. Selecione uma opção.

- **1 Face**: selecione esta opção para digitalizar apenas um lado do documento.
- **2 Faces**: selecione esta opção para digitalizar ambos os lados do documento.
- **Originais**: esta opção será exibida quando 2 Faces for selecionada.
- **Cab. x Cab.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem na mesma orientação.
- **Cab. x Rod.**: selecione esta opção quando ambos os lados do documento em 2 faces estiverem em orientações opostas.

Visualizar imagem digitalizada

1. Selecione **E-mail** na janela **Início de serviços**.
2. Na janela **E-mail**, marque a caixa de seleção **Visualizar**.
3. Visualize as imagens digitalizadas após o documento ser digitalizado.

Serviços Web em Dispositivos (WSD)

O serviço Armazenar em WSD permite a você digitalizar documentos configurados na máquina de um computador de rede. Isto é opcional.

Como armazenar em WSD

1. Na janela **Início de serviços**, selecione **Armazenar em WSD** (Serviços Web em Dispositivos).
2. Na seção **Iniciar Trab. Digit. de**, selecione onde iniciar um trabalho de digitalização. Você selecionará **Computador** (uma solicitação será enviada de um computador de rede) ou **Este dispositivo** (na máquina atual).
3. Se você escolher usar **Computador**, coloque o documento no vidro de originais ou no alimentador de documentos e selecione **Operar do computador**.
4. Opere a digitalização de um computador de rede usando um aplicativo que aceite a função para carregar a imagem (Fax e Scanner do Windows é um aplicativo). Digitalize de acordo com o aplicativo sendo utilizado. Os dados digitalizados serão enviados ao computador especificado.
5. Remova os originais e selecione **OK**.
6. Se você escolher usar **Este dispositivo**, coloque o documento no vidro de originais ou no alimentador de documentos e selecione o destino na **Lista de computadores** e selecione **Iniciar**.
7. Os dados digitalizados serão enviados para o destino especificado.

WSD Início de um trabalho de digitalização

O serviço Armazenar em WSD permite a você digitalizar documentos configurados na máquina de um computador de rede. Também permite salvar os dados digitalizados em um computador de rede.

Você pode digitalizar documentos configurados na máquina ao enviar uma solicitação de um computador de rede.

1. Selecione **Armazenar em WSD** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Computador**.
3. Coloque o documento no vidro de originais ou no alimentador de documentos e selecione **Operar do computador**.
4. A tela de espera é exibida na tela de seleção por toque.
5. Opere a digitalização de um computador de rede. Para operar a digitalização de um computador de rede, use o aplicativo compatível com a função para carregar a imagem, como **Fax e Scanner do Windows**. O que se segue descreve o método usando o aplicativo **Fax e Scanner do Windows** com o Windows 7.
6. Após a digitalização, os dados digitalizados são encaminhados ao computador especificado.

Dados de armazenamento em WSD a partir de um computador de rede

Você pode encaminhar os dados digitalizados com o comando da máquina para um computador específico na rede.

1. Selecione **Armazenar em WSD** na janela **Início de serviços**.
2. Coloque o documento no vidro de originais ou no alimentador de documentos e selecione **Este dispositivo**.
3. Nomes de computador e cinco métodos de processamento são exibidos na **Lista de computadores**. Selecione o destino na lista, de acordo com o uso pretendido.
4. Pressione o botão **Iniciar**.
5. Os dados digitalizados serão encaminhados ao destino especificado.
6. Verifique a data encaminhada no computador de destino.

Guia Configurações avançadas

Você pode definir as opções de configuração avançada na guia Configurações avançadas.

1. Selecione **E-mail** na tela Todos os serviços.
2. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
3. Como necessário, selecione as opções aplicáveis:
    - Opções de imagem
    - Aprimoramento da imagem

- Resolução
- Qualidade/Tamanho do arquivo
- Fotografias
- Supressão de sombra
- Espaço de cor

Opções de imagem

- Clarear/Escurecer:

  Esta opção oferece controle manual para ajustar o clareamento ou o escurecimento das imagens digitalizadas. Selecione o botão de rolagem para baixo para escurecer a imagem digitalizada de originais claros tal como imagens à lápis. Selecione o botão de rolagem para cima para clarear a imagem digitalizada de originais escuros tais como meios-tons ou originais com fundos coloridos.

- Nitidez

  Esta opção controla o equilíbrio entre o texto nítido e moiré (padrões das imagens). Mova o controle deslizante para baixo (Mais suave) para produzir uma imagem com uma aparência mais suave e uniforme (adequada para imagens fotográficas e digitalizadas). Mova o controle deslizante para cima (Mais nítido) para produzir uma imagem com melhor qualidade de textos ou desenhos.

- Saturação

  Esta opção permite que as cores se tornem mais ou menos vívidas. Para tornar as cores da sua saída mais vívidas, mova a barra deslizante para cima. Para criar uma saída menos vívida ou um efeito pastel, mova a barra deslizante para baixo. Para manter a saída normal, não ajuste a saturação.

Aprimoramento da imagem

1. Selecione **Aprimoramento da imagem**.
2. Configure **Supressão de fundo** e **Contraste**.
   - Desligado: digitaliza o segundo plano (fundo) do documento sem filtragem.
   - Autossupressão: quando a Digitalização em cores for configurada para Preto e branco, o segundo plano de um documento impresso em papel colorido, tal como o jornal, será suprimido. Quando Digitalização em cores for configurada para Cores, o segundo plano de um documento impresso em papel branco será suprimido.
   - Contraste: permite a seleção de um nível de contraste a partir de cinco níveis entre [Menos] e [Mais]. Selecionar uma célula superior na barra aumenta a diferença entre as áreas claras e escuras; as áreas claras ficam mais claras e as áreas escuras mais escuras. Por sua vez, selecionar uma célula inferior na barra diminui a diferença entre áreas claras e escuras.

3. Selecione **Supressão de sombra**.
4. Selecione **Autossupressão**.

Resolução

Você pode selecionar as configurações de resolução predefinidas.

1. Na guia Configurações avançadas, selecione **Resolução...**
2. Especifique a resolução da imagem.
3. Selecione **Salvar**.

   NOTA

   Quando Formato do Arquivo > MRC de Alta Compactação ou OCR estiver configurado para Ligado, somente 200 dpi e 300 dpi estarão disponíveis.

Qualidade/Tamanho do arquivo

Esta função permite que você selecione a razão da compressão de dados para imagens digitalizadas em cores e em escalas de cinza.

NOTA

Esta função fica indisponível sempre que Preto e Branco estiver selecionado.

1. A partir da guia de Configurações avançadas, selecione **Qualidade/Tamanho do arquivo...**
2. Utilize os botões direto ou esquerdo para especificar a qualidade/ tamanho de arquivo de saída.

   NOTA

   Somente três níveis de compressão estão disponíveis quando a Alta Compactação MRC estiver habilitada sob PDF de Múltiplas Páginas por Arquivo no Formato do arquivo.

3. Selecione **Salvar**.

Fotografias

A função de aprimoramento de Fotografias está disponível se for selecionada Cor na seção Digitalização em Cores de uma tela da guia.

1. A partir da guia Configurações avançadas, selecione **Fotografias...**
2. Selecione **Desligado** ou **Aperfeiçoar Fotografias**:
   - Desligado: Desabilita a função.
   - Aperfeiçoar Fotografias: Melhora as imagens digitalizadas de fotografias coloridas com a Cor de saída configurada para 4 Cores.
3. Selecione **Salvar**.

NOTA

Quando **Aperfeiçoar Fotografias** está selecionado, a Supressão de sombras e a Supressão do fundo não estão disponíveis.

Supressão de sombra

Você pode usar a função Supressão de sombra para ocultar as cores de fundo e o sangramento da imagem.

1. Na guia Configurações avançadas, selecione **Supressão de sombra...**
2. Selecione **Sem supressão** ou **Autossupressão**.
3. Selecione **Salvar**.

Espaço de cor

A função Espaço de Cor fica disponível se for selecionada Cor na seção Digitalização em Cores de uma tela da guia.

1. Na guia Configurações Avançadas, selecione **Espaço de Cor**.
2. Selecione **sRGB** ou **Espaço de Cor do Dispositivo**.
3. Selecione **Salvar**.

NOTA

Quando este Espaço de Cor do Dispositivo é selecionado, os valores padrão de fábrica ou as funções Opções de Imagem, Supressão de Sombra e Aprimoramento da Imagem são usados.

Guia de Ajuste de layout

Você pode especificar as configurações do ajuste de layout a partir da guia Ajuste de layout.

1. Selecione **E-mail** a partir da tela Todos os serviços.
2. Selecione a guia **Ajuste de layout**.
3. Selecione a opção aplicável:
   - Orientação do Original
   - Tamanho do Original
   - Apagar Bordas
   - Digitalização de livro
   - Reduzir/Ampliar

Orientação do original

Deve-se configurar a orientação do documento para indicar a parte de cima do documento.

1. A partir da tela da guia Copiar, selecione a guia **Ajuste de layout**.
2. Selecione **Orientação do Original...**.
3. Selecione a orientação de acordo com o documento que foi colocado.
4. Selecione **Salvar** para salvar as alterações.

   NOTA

   Se a Orientação do original difere da orientação real do documento, a máquina pode detectar erroneamente o lado errado como o cabeçalho do documento.

Tamanho do original

Você pode especificar o tamanho do documento ao digitalizar documentos de tamanho padrão e personalizados ou ao fazer cópias em um tamanho diferente do tamanho do documento alimentado atualmente na máquina.

1. Na tela da guia Cópia, selecione a opção **Ajuste de layout**.
2. Selecione o botão **Tamanho do Original**.
3. Selecione o tamanho real do documento entre as opções exibidas.
4. Se você selecionar Entrada Manual de Tamanho, especifique os valores para as direções X e Y.
5. Selecione **Salvar** para salvar as alterações.

   NOTA

   Se o tamanho do documento não puder ser detectado, a tela para inserção do tamanho do documento será exibida.

Apagar bordas

Ao digitalizar com o alimentador de originais na posição aberta ou de um livro, é possível remover as sombras pretas ao longo das bordas usando a função Apagar bordas.

1. Na guia Ajustes de Layout, selecione **Apagar Borda**
2. Selecione **Todas as Bordas** ou **Bordas Individuais**:
   - Todas as bordas: apaga a mesma quantidade de comprimento de todas as quatro bordas do documento. A quantidade de apagamento da borda é especificada pelo Administrador do Sistema. Se você não quiser apagar as bordas, selecione [Bordas Individuais] e especifique 0 para as bordas superior e inferior e esquerda e direita.
   - Bordas Individuais: permite especificar os comprimentos a serem apagados das bordas superior e inferior e esquerda e direita do documento. Até 50 mm (2 polegadas) podem ser especificados para cada campo.

3. Para as bordas individuais, é possível usar os botões para cima ou para baixo para configurar os valores.
4. Selecione a Orientação do original aplicável:
    - **Vertical** - seleciona a orientação vertical, onde a parte de cima do documento é orientada para a traseira da máquina.
    - **Horizontal** - seleciona a orientação horizontal, onde a parte de cima do documento é orientada para a esquerda da máquina.
5. Selecione **Salvar**.

Digitalização de livro

A função de Digitalização de livro permite a você digitalizar páginas face a face de um documento em folhas separadas de papel na ordem de página por número.

1. Na guia Ajustes de Layout, selecione **Digitalização de Livro**.
2. Na tela Digitalização de Livro, selecione as funções.
3. Apagar Lombada apaga a área da lombada central do livro que tende a ficar sombreada, devido à dobra nas páginas. Use os botões Esquerdo ou Direito para definir as dimensões.
4. Selecione **Salvar** para salvar as alterações.

    DICA

    Você não pode usar o alimentador de documentos ao usar esta função.

    NOTA

    Um documento de tamanho não padrão ou não detectável pode não ser dividido exatamente em dois tamanhos iguais.

Reduzir/Ampliar

A função Reduzir/Ampliar permite que você especifique um valor de redução ou ampliação para o documento digitalizado.

1. A partir da guia Ajustes de layout, selecione **Reduzir/Ampliar...**
2. Selecione uma destas opções:

    a) % Proporcional (padrão):

    - Na área % Variável, especifique a proporção com os botões para cima e para baixo.
    - Você também pode selecionar um valor pré-selecionado na área de % Pré-ajuste
    - Selecione Salvar para guardar suas escolhas.
    - Inserir tamanho de saída: Selecione a partir das proporções de digitalização padrão predefinidas para ajustar o tamanho de saída.

    b) Na área do Tamanho de saída, selecione a pré-configuração aplicável.

    c) Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Opções de arquivo

Nome do Arquivo

Você pode inserir e salvar o nome do arquivo.

1. A partir da guia Opções de e-mail, selecione **Nome do arquivo...**.
2. Use o teclado para digitar o nome do arquivo.
3. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Formato de arquivo

Você pode selecionar um formato de arquivo para os dados digitalizados.

1. A partir da janela de digitalização, selecione **Formato de arquivo** e selecione o formato de arquivo apropriado para a saída dos dados.
   - **Autosseleção de TIFF/JPEG**: Seleciona automaticamente JPEG ou TIFF. O formato do arquivo é determinado para cada página. **JPEG** para páginas em cores e em escalas de cinza e **TIFF** para páginas monocromáticas.
   - **TIFF**: salva os dados digitalizados no formato TIFF.
   - **JPEG**: salva os dados digitalizados no formato JPEG. Esta opção é selecionável tanto quando Cores ou Escala de Cinza está selecionado na Digitalização em Cores.
   - **PDF**: salva os dados digitalizados no formato PDF.
   - **DocuWorks**: salva os dados digitalizados no formato DocuWorks.
   - **Mais**: exibe a janela **Formato de Arquivo**.
2. Se **Mais** foi selecionado, faça uma seleção na janela adicional de Formato de Arquivo. Além da lista de formato de arquivos anterior, você também pode selecionar:
   - **Método de Compactação**: permite que você selecione um método de compactação para os dados das imagens digitalizadas.
   - **MRC de Alta Compactação**: permite que você salve em PDF, DocuWorks e arquivos XPS com alta compactação.
   - **Texto Pesquisável**: permite que você selecione se deve ou não efetuar o reconhecimento de caractere em arquivos PDF e DocuWorks.
   - **Adicionar Miniatura**: permite que você anexe miniaturas a arquivos DocuWorks e XPS quando o DocuWorks ou XPS está selecionado. Uma miniatura é um arquivo reduzido, de imagem pequena, que ajuda a verificar o conteúdo dos arquivos.
   - **Arquivo Único para Cada Página**: Salva cada página como um arquivo único no formato especificado.
   - **Otimização para Visualização Rápida na Web**: Otimiza o arquivo PDF de maneira que seja exibido com maior rapidez no navegador da web.

Recibos de leitura

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
2. Selecione a opção de Digitalização correta (Digitalizar em Rede, Enviar para Pasta etc.) e depois selecione a guia **Opções de Arquivo**.
3. Selecione **Recibos de leitura** e depois selecione **Ligado**.
4. Selecione **Salvar**.

Conflitos de nome do arquivo

Você pode resolver um conflito de nome de arquivo ao usar a opção Conflito de nome de arquivo.

1. Selecione a guia **Opções de arquivo**.
2. Selecione a opção **Conflito de nome de arquivo**.
3. Selecione a opção apropriada:
    - Não salvar: Cancela a operação de digitalização de modo que você pode inserir outro nome de arquivo.
    - Renomear arquivo novo: Anexa um número de 4 dígitos (0000-9999) para acabar com o nome de arquivo duplicado e salva o arquivo no mesmo diretório.
    - Sobrescrever arquivo existente: Exclui o arquivo existente com o nome de arquivo duplicado e salva o novo arquivo com o nome de arquivo especificado no mesmo diretório.
4. Selecione **Salvar**.

Guia Opções de e-mail

Configure as opções de e-mail usando a guia Opções de e-mail.

1. Selecione **E-mail** na janela Início de serviços.
2. Selecione o **E-mail**.
3. Selecione a opção aplicável:
    - Nome do arquivo
    - Formato de arquivo
    - Responder a
    - Envio dividido
    - Recibos de leitura

Nome do Arquivo

Você pode inserir e salvar o nome do arquivo.

1. A partir da guia Opções de e-mail, selecione **Nome do arquivo...**.

2. Use o teclado para digitar o nome do arquivo.
3. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Formato de arquivo

1. Na janela Digitalização, selecione a guia Opções de e-mail.
2. Entre nas seções Nome do Arquivo, Formato do Arquivo, Responder Para e Recibos de Leitura.
   - Autossel. TIFF/JPEG: salva automaticamente dados digitalizados como arquivos TIFF ou JPEG. Imagens digitalizadas em 4 cores e tons de cinza são armazenadas no formato JPEG e imagens digitalizadas monocromáticas são salvas em formato TIFF.
   - Várias Páginas por Arquivo de Imagens em PDF: salva diversas páginas em um único arquivo em formato PDF.
   - PDF/A: salva os dados digitalizados no formato PDF/A; o formato PDF/A é usado principalmente para arquivamento e preservação a longo prazo.
   - Otimizar PDF p/ Visual. Rápida Web: se você selecionar uma das opções de formato de arquivo PDF, a opção Otimizar PDF p/ Visual. Rápida Web estará disponível para seleção.
   - A função Otimizar PDF p/ Visual. Rápida Web permite ao usuário abrir e exibir a primeira página de um documento PDF de várias páginas em um navegador da Web, enquanto o restante do documento continua a ser carregado em segundo plano. Isto pode aumentar o tamanho geral do arquivo. Visualização rápida Web reestrutura um documento em Adobe PDF para a transferência de uma página de cada vez (servidor de bytes) de servidores da Web. Com a transferência por download de uma página de cada vez, o servidor da Web envia somente a página solicitada, ao invés de todo o documento PDF. Isto é muito importante para documentos grandes, que podem levar muito tempo para serem transferidos de um servidor.
   - Verifique com o especialista da Web para assegurar-se de que o software do servidor da Web utilizado suporta a transferência por download de uma página de cada vez. Para assegurar que os documentos em PDF no site da Web apareçam em navegadores mais antigos, você também pode criar links em HTML (em oposição aos scripts ASP ou ao método POST) para os documentos em PDF e manter os nomes de caminhos, ou URLs, para os arquivos em menos de 256 caracteres.
   - Arquivo TIFF para Cada Página: salva cada página em um arquivo diferente no formato TIFF.
   - mTIFF - Várias Páginas por Arquivo: salva diversas páginas em um único arquivo em formato TIFF.
   - JPEG - Arquivo para Cada Página: salva cada página em um arquivo diferente no formato JPEG.
   - **JPEG Arquivo para Cada Página** não está disponível quando **Digitalização em Cores** está definido para **PB**.

- XPS: salva diversas páginas em um único arquivo no formato XPS (XML Paper Specification).

Responder a

Use a função Responder a... para especificar ou pesquisar um destinatário de resposta.

1. Na guia Opções e-mail, selecione **Responder a...**
2. Use o teclado para inserir ou pesquisar o nome responder a aplicável.
3. Selecione **Salvar** para guardar suas escolhas.

Recibos de leitura para e-mail

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início de serviços**.
2. Selecione **E-mail** e depois a guia **Opções de E-mail**.
3. Selecione **Recibos de leitura** e depois selecione **Ligado**.
4. Selecione **Salvar**.

6

Enviar da pasta

Procedimento operacional da pasta

Dois tipos de pasta estão disponíveis: **Digitalização e outros trabalhos** e **Cópias e impressões**. As pastas em **Digitalização e outros trabalhos** permite a você armazenar os arquivos de impressão enviados por um computador e arquivos de digitalização. Estes arquivos armazenados em uma pasta podem ser enviados por e-mail e recuperados de um computador em rede. Você também pode automatizar as tarefas de rotina ou registrar as pastas particulares e compartilhadas separadamente.

As pastas em **Cópias e impressões** permite a você armazenar os arquivos de cópia e impressão. Você também pode salvar os arquivos novamente e reimprimi-los em uma pasta, após a edição dos arquivos ou alteração em suas configurações.

Seleção de uma pasta

O que segue descreve como selecionar uma pasta em **Cópias e impressões**. O acesso a algumas pastas pode ser restrito, dependendo das configurações da função Autenticação.

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Na tela **Enviar da pasta**, selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione uma pasta exibida na janela ou selecione uma pasta usando Ir para.
4. Na seção **Ir para**, a pasta na parte superior aparecerá quando você inserir o número de pasta de 3 dígitos com o teclado numérico.

Verificação de arquivos em Cópias e impressões

Você pode verificar ou trabalhar com os arquivos armazenados em uma pasta em **Cópias e impressões**. Os arquivos de cópia e impressão são exibidos em pastas em **Cópias e impressões**.

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione uma pasta em **Cópias e impressões** na tela **Enviar da pasta**.
3. Selecione um arquivo.
4. Selecione uma opção.
    - **Atualizar**: exibe as informações atualizadas.
    - **Lista**: lista os arquivos armazenados na pasta, com as datas e páginas armazenadas.
    - **Miniatura**: exibe as imagens e nomes dos arquivos armazenados na pasta.
    - **Nº Documentos**: exibe o número de arquivos armazenados na pasta selecionada.
    - **Selecionar tudo**: permite a você selecionar todos os arquivos na pasta. Se você selecionar [Selecionar tudo] novamente, todos os arquivos serão desmarcados.
    - **Excluir**: permite a você excluir os arquivos selecionados na pasta.
    - **Copiar/Mover**: exibe o arquivo selecionado para permitir a você verificar os detalhes e copiar e movê-lo para outra pasta.
    - **Editar páginas**: permite a você editar os arquivos na pasta.
    - **Mesclagem/Impr em lotes**: permite a você mesclar diversos arquivos na pasta e imprimi-los em lotes.
    - **Alterar config/impres**: permite a você alterar as configurações do arquivo antes de imprimi-los.

Excluir arquivos em Cópias e Impressões

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Excluir**.
4. Selecione **Excluir**.

Cópia/movimentação de arquivos em Cópias e impressões

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e depois **Copiar/Mover**.
4. Selecione uma opção.

- **View Size** (Exibir tamanho): permite a você selecionar se é para exibir toda a página ou ampliar a imagem em 200 %.
- **Rotação**: permite a você selecionar um ângulo para visualizar a imagem em **90 graus à direita**, **90 graus à esquerda** e **180 graus**.
- **Alterar nome do arquivo**: permite a você alterar o nome do arquivo.
- **Página atual**: permite a você especificar uma página para visualização na tela, usando os botões [+] e [-] ou o teclado numérico.
- **Apenas a 1ª pág.**: permite a você imprimir as primeiras páginas dos arquivos para confirmação.
- **Copiar**: permite a você copiar arquivos de uma pasta para outra.
- **Mover**: permite a você mover arquivos de uma pasta para outra.

Cópia

Você pode copiar arquivos de uma pasta para outra.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Copiar/Mover**.
4. Selecione **Copiar**..
5. Selecione uma pasta para a qual o arquivo será copiado e selecione **Salvar**.

Mover

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Copiar/Mover**.
4. Selecione **Mover**.
5. Selecione uma pasta para a qual o arquivo será movido e selecione **Salvar**.

Edição de arquivos

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Editar páginas**.
4. Selecione **Excluir páginas** ou **Inserir arquivo/Separadores**.

Excluir Páginas

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Editar páginas**.
4. Selecione **Excluir Páginas**.
5. Utilize o teclado numérico para selecionar a página a ser excluída e selecione **Adicionar à lista de exclusão**.
6. Selecione **Excluir**.

Inserir separadores

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Editar páginas**.
4. Selecione **Inserir arquivo/Separadores**.
5. Selecione uma bandeja do papel para inserção dos separadores.
6. Use [+] e [-] ou o teclado numérico para inserir o número de separadores a serem inseridos e depois selecione **Salvar**.

Início capítulo e Inserir arquivo

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e depois **Início de capítulo + Inserir arquivo**.
4. Selecione um arquivo a ser inserido e selecione **Salvar**.
5. Selecione **Inserir arquivo**.
6. Selecione um arquivo a ser inserido e selecione **Salvar**.

Editar lista e Excluir páginas

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Editar páginas**.
4. Selecione **Editar lista/Excluir págs**

5. Use [+] e [-] ou o teclado numérico para selecionar uma página a ser excluída e selecione **Adicion à lista Exclusão**.
6. Selecione Excluir.

Mesclagem/Impressão em lotes de arquivos em Cópias e Impressões

Você pode mesclar diversos arquivos armazenados em uma pasta sob [Cópias e Impressões], e fazer a impressão deles em lotes.

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e depois **Mesclagem/Impressão em lotes**.
4. Selecione qualquer opção e especifique o número de jogos de impressão usando o teclado numérico.
5. Selecione **Imprimir**.

Detalhes do documento

Use esta opção para verificar o conteúdo dos arquivos selecionados.

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e uma opção nesta janela.
4. Selecione **Detalhes do documento**.
5. Selecione qualquer opção e especifique o número de jogos de impressão usando o teclado numérico.
    - **Mesclar**: exibe a janela Mesclar.
    - **Mesclar e imprimir**: exibe a janela Mesclar e imprimir.
    - **Imprimir**: mescla e imprime (diversos) arquivos selecionados. Os arquivos mesclados não são salvos.

Mesclar

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e depois **Mesclagem/Impressão em lotes**.
4. Selecione **Mesclar**.
5. Selecione qualquer opção.
    - Excluir arquivos de origem
    - Manter arquivos de origem

- Cancelar

Mesclar e Imprimir

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione **Mesclagem/Impressão em lotes**.
4. Selecione **Mesclar e Imprimir**.
5. Selecione qualquer opção.

   - Excluir arquivos de origem
   - Manter arquivos de origem
   - Cancelar

Separadores

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e depois **Mesclagem/Impressão em lotes**.
4. Selecione **Separadores**.
5. Selecione qualquer opção.

   - Sem separadores
   - Separadores em branco
   - Separadores impressos
   - S/ Início Cap.
   - Bandeja separadora
   - Quant. de separadores

Capas

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Capas**.
5. Selecione qualquer opção.

   - **Capa dianteira**: as capas dianteiras podem ser anexadas a um arquivo mesclado.
   - **Capa traseira**: as capas traseiras podem ser anexadas a um arquivo mesclado.
   - **Quantidade de capas dianteiras**: permite a você especificar a quantidade de folhas em branco a serem usadas como capas dianteiras.
   - **Quantidade de capas traseiras**: permite a você especificar a quantidade de folhas em branco a serem usadas como capas traseiras.

- **Origem do papel**: selecione as bandejas para as capas dianteiras e traseiras de **Bandeja capa diant.** e **Band. capa traseira**.

Marca d'água

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Marca d´água**.
5. Selecione qualquer opção.

- **Número de controle**: Selecione se deve ou não imprimir número de controle.
- **Número Inicial** : Insira um valor do número de controle na faixa de 1 a 9999. Utilize as setas para cima e para baixo e o teclado numérico para inserir um número de página inicial.
- **Marcas d'água armazenadas**: Selecione o texto a ser impresso nas cópias.
- **Número da Conta do Usuário**: selecione esta caixa de verificação para imprimir um número da conta do usuário.
- **Data e hora**: Selecione esta caixa selecionável para imprimir o número de série da máquina.
- **Número de série**: Permite que você programe efeitos de texto.

Nome do Arquivo

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Nome do arquivo**.
5. Insira um nome do arquivo usando o teclado exibido.

Saída

Use esta opção para programar as configurações de grampeamento/perfuração/dobra Z antes de mesclar os arquivos.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Saída**.
5. Selecione qualquer opção.

- Grampo
- Perfuração
- Meia folha com dobra Z

- Destino da Saída/Desloc.

Anotações

Você pode adicionar um comentário, data e número de páginas nas cópias.

Você também pode selecionar um comentário, data e números de página e as suas posições de impressão dos formatos pré-configurados.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Anotações**.
5. Selecione qualquer opção.
    - Comentário
    - Data
    - Números de páginas
    - Estampa Bates

Marca d'água protegida

Marca d'água protegida é uma função de gerenciamento de segurança para incorporar um código digital de proteção da cópia em um documento, para restringir o documento a ser duplicado. O código digital permite-lhe analisar "quando", "de que máquina" e "por quem" o documento foi gerado.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Marca d´água protegida**.
5. Selecione qualquer opção.
    - Desligado
    - Ligado
    - Código de proteção
    - Marcas d'água protegidas armazenadas: esta tela permite a você incorporar o texto oculto em documentos. Com esta função de texto oculto, o texto especificado é incorporado em toda a folha. Ao copiar um documento que foi copiado com esta função de texto oculto, o texto incorporado na saída aparece em branco, independentemente do Secure Watermark Kit (Kit de marca d'água protegida) (opcional) estar instalado ou não.

Impressão de arquivos em Cópias e impressões

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e depois selecione **Alterar configurações/Impressão**.
4. Selecione qualquer opção e especifique o número de jogos de impressão usando o teclado numérico.

Detalhes do documento

Use esta opção para verificar o conteúdo dos arquivos selecionados.

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione **Cópias e impressões** e depois selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e uma opção nesta janela.
4. Selecione **Detalhes do documento**.
5. Selecione qualquer opção e especifique o número de jogos de impressão usando o teclado numérico.
    - **Mesclar**: exibe a janela Mesclar.
    - **Mesclar e imprimir**: exibe a janela Mesclar e imprimir.
    - **Imprimir**: mescla e imprime (diversos) arquivos selecionados. Os arquivos mesclados não são salvos.

Saída

Use esta opção para programar as configurações de grampeamento/perfuração/dobra Z antes de mesclar os arquivos.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Saída**.
5. Selecione qualquer opção.
    - Grampo
    - Perfuração
    - Meia folha com dobra Z
    - Destino da Saída/Desloc.

Capas

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Capas**.
5. Selecione qualquer opção.

- **Capa dianteira**: as capas dianteiras podem ser anexadas a um arquivo mesclado.
- **Capa traseira**: as capas traseiras podem ser anexadas a um arquivo mesclado.
- **Quantidade de capas dianteiras**: permite a você especificar a quantidade de folhas em branco a serem usadas como capas dianteiras.
- **Quantidade de capas traseiras**: permite a você especificar a quantidade de folhas em branco a serem usadas como capas traseiras.
- **Origem do papel**: selecione as bandejas para as capas dianteiras e traseiras de **Bandeja capa diant.** e **Band. capa traseira**.

Dobra

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Dobra**.
5. Selecione uma opção.

- **Últim. config. salvas**: retém as configuração na hora em que o arquivo foi salvo.
- **Sem dobra**: não dobra as cópias
- **Dobra Z**: dobra as cópias em três com a face impressa para dentro.
- **Dobra C**: dobra as cópias em três com a face impressa para fora.
- **Dobra simples**: dobras as cópias no meio.
- **Dobra com imagem interna**: dobra as cópias de modo que a imagem seja impressa para dentro.
- **Dobra com imagem externa**: dobra as cópias de modo que a imagem seja impressa para fora.
- **Aparando**: quando o Módulo de dobra quadrada e aparador (opcional) estiver instalado, esta opção será exibida se você selecionar [Dobra simples]. Especifique se é para aparar a borda dianteira dos livretos.

Impressão em 2 Faces

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.

3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Impressão em 2 faces**.
5. Selecione qualquer opção.
   - **Últim. config. salvas**
   - **1 Face**
   - **Cab. x Cab.**: selecione esta opção quando a frente e o verso do documento estiverem na mesma orientação.
   - **Cab. x Rod.**: selecione esta opção quando a frente e o verso do documento estiverem em orientações opostas.

Deslocamento da imagem

Utilize esta opção para configurar uma margem de espaço em branco na parte superior, inferior, à esquerda e à direita da sua cópia. Se você faz cópias de 2 faces, você pode configurar o deslocamento da imagem para o Lado 1 e Lado 2 individualmente.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Deslocamento da imagem**.
5. Selecione as opções.

Criação de livretos

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Criação de livretos**.
5. Selecione qualquer opção.
   - Últim. config. salvas
   - Desligado
   - Copiar livreto
   - Capas
   - Dobra e grampo
   - Origem do papel

Anotações

Você pode adicionar um comentário, data e número de páginas nas cópias.

Você também pode selecionar um comentário, data e números de página e as suas posições de impressão dos formatos pré-configurados.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Anotações**.
5. Selecione qualquer opção.
    - Comentário
    - Data
    - Números de páginas
    - Estampa Bates

Marca d'água

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Marca d´água**.
5. Selecione qualquer opção.
    - **Número de controle**: Selecione se deve ou não imprimir número de controle.
    - **Número Inicial** : Insira um valor do número de controle na faixa de 1 a 9999. Utilize as setas para cima e para baixo e o teclado numérico para inserir um número de página inicial.
    - **Marcas d'água armazenadas**: Selecione o texto a ser impresso nas cópias.
    - **Número da Conta do Usuário**: selecione esta caixa de verificação para imprimir um número da conta do usuário.
    - **Data e hora**: Selecione esta caixa selecionável para imprimir o número de série da máquina.
    - **Número de série**: Permite que você programe efeitos de texto.

Saída com Face para cima/baixo

Utilize esta opção para selecionar se a impressão deve sair com a face voltada para cima ou para baixo.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Saída com Face para Cima/Baixo**.
5. Selecione qualquer opção.
    - **Últimas configurações salvas**

- **Auto**: Determina automaticamente se as cópias devem sair com a face para cima ou para baixo.
- **Face para cima**: As cópias saem com a face para cima e são entregues a partir da última página.
- **Face para baixo**: As cópias saem com a face para baixo e são entregues a partir da última página.
- **Face para cima (Ordem reversa)**: As cópias saem com a face para cima e são entregues a partir da primeira página.

Marca d'água protegida

Marca d'água protegida é uma função de gerenciamento de segurança para incorporar um código digital de proteção da cópia em um documento, para restringir o documento a ser duplicado. O código digital permite-lhe analisar "quando", "de que máquina" e "por quem" o documento foi gerado.

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Marca d´água protegida**.
5. Selecione qualquer opção.

- Desligado
- Ligado
- Código de proteção
- Marcas d'água protegidas armazenadas: esta tela permite a você incorporar o texto oculto em documentos. Com esta função de texto oculto, o texto especificado é incorporado em toda a folha. Ao copiar um documento que foi copiado com esta função de texto oculto, o texto incorporado na saída aparece em branco, independentemente do Secure Watermark Kit (Kit de marca d'água protegida) (opcional) estar instalado ou não.

Adicionar divisórias

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione **Cópias e Impressões** e então selecione uma pasta.
3. Selecione um arquivo e selecione uma opção.
4. Selecione **Adicionar divisórias**.
5. Selecione qualquer opção.

- Últimas configurações salvas
- Ligado
- Desligado
- Número de folhas

Seleção de uma pasta em Digitalização e outros trabalhos

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Na tela **Enviar da pasta**, selecione **Digitalização e outros trabalhos** e depois selecione uma pasta.

Verificação/Operação de arquivos em Digitalização e Outros Trabalhos

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione um arquivo na tela **Enviar da pasta**.
3. Selecione o estilo de exibição da **Lista** e da **Miniatura**.
4. Selecione um arquivo.
5. Selecione qualquer opção.
    - Atualizar
    - Lista
    - Miniatura
    - Número de arquivos
    - Selecionar Tudo
    - Excluir
    - Detalhes do documento
    - Configurações do fluxo de trabalho.
    - Imprimir
    - Impressão em lotes

Verificação de Detalhes do documento em Digitalização e Outros Trabalhos

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione um arquivo na tela **Pasta - Lista de arquivos**.

3. Selecione **Detalhes do documento**.
4. Selecione qualquer opção.
   - Página inteira
   - Sem rotação
   - Alterar nome do arquivo
   - Página atual

Impressão de arquivos na digitalização e outros trabalhos

1. Selecione **Enviar da pasta** na janela **Início de serviços**.
2. Selecione arquivos na tela **Pasta - Lista de arquivos**.
3. Selecione **Imprimir** ou **Impressão em lotes**.
4. Selecione qualquer opção. Insira o número de jogos de impressão usando o teclado numérico, se necessário.
5. Selecione **Imprimir**.

Configuração/Início do fluxo de trabalho

Fluxo de trabalho é uma função que permite que você registre configurações de transferência de dados digitalizados, tais como métodos de transferência e destinos, para simplificar as tarefas de transferência de dados.

As folhas do fluxo de trabalho são categorizadas em dois tipos de acordo com o alvo. Um tipo de folhas do fluxo de trabalho de arquivos alvos em pastas e outro tipo de arquivos de digitalização alvo. A seção descreve o primeiro tipo de folha de fluxo de trabalho, arquivos alvos armazenados em pastas.

Um fluxo de trabalho opera arquivos armazenados em uma pasta e inicia em uma das maneiras a seguir: 1) inicia automaticamente um fluxo de trabalho quando um arquivo é armazenado em uma pasta, ou 2) selecionar um fluxo de trabalho para operar arquivos armazenados em uma pasta manualmente.

Para iniciar um fluxo de trabalho automaticamente, você deve fazer um vínculo com uma pasta e uma folha de fluxo de trabalho previamente. Os arquivos são processados automaticamente com a folha do fluxo de trabalho quando eles são armazenados na pasta vinculada.

Vincular a Folha de fluxo de trabalho à Pasta

1. Selecione **Enviar da Pasta** na janela **Início de Serviços**.
2. Selecione uma folha de fluxo de trabalho para ser vinculada.
3. Selecione **Configurações do fluxo de trabalho**.
4. Selecione **Criar/Alterar link**.
5. Selecione qualquer opção.

Restrições do fluxo de trabalho

Uma folha de fluxo de trabalho pode ser usada por somente um usuário, pode ser compartilhada por vários usuários ou pode ser usada por somente determinadas pastas.

Fazer backups de arquivos em pastas

A Ferramenta de backup para restaurar documentos permite que você faça o backup de documentos armazenados em pastas da máquina (caixas de correspondência) no seu computador. Você não pode usar a máquina ao fazer o backup.

Ao usar documentos do backup nesta máquina, assegure-se de que todas as configurações da função da máquina e os tamanhos/orientações do papel das bandejas de papel são exatamente os mesmos de quando os backups dos documentos foram criados. Se for restaurar documentos do backup, a máquina traz funções opcionais que são diferentes da máquina a partir de qual os documentos de backup foram criados, os documentos de backup podem não ser impressos de acordo com as configurações originais.

Configuração de uma senha

A Ferramenta de backup para o documento restaurado exige a ID e senha de administrador do sistema ao se comunicar com a máquina. Por padrão, o aplicativo é configurado com a ID e senha padrão de administrador do sistema.

Se a ID e senha de administrador do sistema usadas na máquina forem alteradas das configurações padrão, certifique-se que a ID e senha no aplicativo Ferramenta de Backup também são alteradas. Isto assegura que as IDs e senhas (na máquina e no aplicativo Ferramenta de Backup) são idênticas.

1. Selecione uma máquina para a qual a senha será configurada e selecione **Configurações de Comunicação do Dispositivo** no menu **Editar**.
2. Insira a ID de administrador do sistema em **ID de Administrador do Sistema**.
3. Insira a senha em **Senha** e **Confirmar Senha**.
4. Selecione **OK**.

7

Fluxo de trabalho

As telas da interface do usuário (IU) mostradas neste guia podem ou não refletir as telas exibidas no sistema. As telas da interface com o usuário variam de acordo com o sistema e de acordo com o mercado. Portanto, as telas neste guia são uma representação do tipo de telas que podem ser vistas em seu sistema.

Uma Folha de fluxo de trabalho permite a você processar documentos armazenados em caixas postais particulares. Um fluxo de trabalho é iniciado nos seguintes modos:

- Automaticamente, quando um documento é vinculado a uma caixa postal
- Manualmente, ao selecionar um fluxo de trabalho para atuar em documentos armazenados na caixa postal.

Para iniciar um fluxo de trabalho, deve-se vincular primeiro uma caixa postal a uma Folha de fluxo de trabalho específica. Quando uma Folha de fluxo de trabalho for configurada para iniciar automaticamente, os documentos serão processados automaticamente pelo fluxo de trabalho quando aparecerem na caixa postal.

As condições a seguir aplicam-se às Folhas de fluxos de trabalho:

- Folhas de fluxos de trabalho criadas podem ser executadas, modificadas, duplicadas ou excluídas da caixa postal pessoal na qual foram criadas.
- É possível registrar os seguintes tipos de documento em processamento em uma Folha de fluxo de trabalho:
- Especificar destinos (FTP, SMB e e-mail)
- Especificar vários destinos e processamento de lotes
- Impressão

Os tipos de processamento de documento que podem ser registrados em uma Folha de fluxo de trabalho dependem de como os documentos são armazenados em uma caixa postal pessoal. Consulte a tabela a seguir:

Entrada	Saída			
	Impressora	E-mail	FTP	SMB
Digitalização	Sim	Sim	Sim	Sim

Entrada	Saída			
	Impressora	E-mail	FTP	SMB
Impressão armazena-da	Sim	Não	Não	Não

- Apenas as Folhas de fluxos de trabalho que você tem permissão para executar são exibidas.
- A função Folha de fluxo de trabalho estará disponível apenas quando o Kit de digitalização em rede estiver instalado na máquina.

NOTA

Para obter informações adicionais sobre a Folha de fluxo de trabalho, incluindo Autenticação e Caixas postais, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Procedimentos do fluxo de trabalho

Criar uma Folha de fluxo de trabalho

1. Pressione o botão **Status da Máquina**.
2. Na guia menu, selecione **Recursos** e selecione **Criar Folha de Fluxo de Trabalho**.
3. Selecione **Criar**.
4. A tela Criar Nova Folha de Fluxo de Trabalho permite que você insira os dados necessários para criar uma nova Folha de Fluxo de Trabalho. Cada opção listada pode ser excluída ou alterada.
    - **Alterar configurações**: Selecione para confirmar ou alterar os valores de configuração dos itens selecionados.
    - **Excluir configurações**: Exclui os valores de configuração de todos os itens selecionados. Você será solicitado a confirmar o processo de exclusão.
5. Selecione os itens de linha a seguir e então pressione **Alterar configurações**. Utilize a tela do teclado para inserir informações.
    a) **Nome**: Configure o nome do fluxo de trabalho usando no máximo 128 caracteres.
    b) **Descrição**: Configure a descrição do fluxo de trabalho usando no máximo 256 caracteres.
    c) **Palavra-chave**: Usada para procurar por uma Folha de fluxo de trabalho usando no máximo 12 caracteres. Por exemplo, insira Contabilidade como palavra-chave para acessar qualquer Folha de fluxo de trabalho que contenha Contabilidade no nome do Fluxo de trabalho
    d) **Enviar como E-mail**: Especifica os destinatários para o e-mail. Você pode especificar um total de até 100 endereços. Selecione pelo catálogo de números e endereços ou insira diretamente utilizando o teclado.
    e) **Catálogo de Endereços**: Os destinatários podem ser especificados a partir de um catálogo de endereços. O destinatário especificado aparece no Nome do destinatário/Endereço de e-mail na tela Enviar e-mail.

6. **Novo destinatário**: Especifica um novo destinatário. O destinatário especificado aparece no Nome do destinatário/Endereço de e-mail na tela **Enviar e-mail**. Selecione o item que deseja alterar e selecione **Alterar configurações** para configurar:
   - **Assunto**: Se desejado, determine um assunto específico.
   - **Excluir**: Exclui todas as informações para os destinatários selecionados.
   - **Alterar configurações**: Confirma ou altera os destinatários selecionados conforme exibido na imagem a seguir.
7. **Formato do arquivo**: Especifica o formato do arquivo de saída.
8. **Tentativas de Reenvio**: configura a quantidade de vezes que você deseja reenviar um e-mail ou desligar esta função:
9. Transferir por FTP (1) e Transferir por FTP (2): Especifica o servidor em que os documentos são enviados usando protocolos FTP.
10. **Catálogo de endereços**: Quando o endereço de servidor está registrado no catálogo de endereços, você pode especificar o endereço a partir do catálogo de endereços. O endereço especificado aparece na tela Transferência por FTP. Selecione Nome, Servidor, Salvar em, Nome do usuário ou Senha e pressione o botão Inserir detalhes para exibir uma tela de entrada.
    - Nome: máximo de 18 bytes
    - Servidor: máximo de 64 bytes
    - Salvar em: máximo de 128 bytes
    - Nome de usuário: máximo de 32 bytes
    - Senha: máximo de 32 bytes
    - Formato do arquivo: especifica o formato do arquivo de saída.
    - Você pode inserir a quantidade de vezes que você quer que a informação seja reenviada usando Tentativas de reenvio.
11. **Transferir por SMB (1) e Transferir por SMB (2)**: Especifica o servidor em que os documentos são enviados usando protocolos SMB. Quando o endereço de servidor está registrado no catálogo de endereços, você pode especificar o endereço a partir do catálogo de endereços. O endereço especificado aparece na tela Transferência por SMB. Selecione Nome, Servidor, Salvar em, Nome do usuário ou Senha e pressione o botão Inserir detalhes para exibir uma tela de entrada
    - Selecione Nome, Servidor, Nome compartilhado, Salvar em, Nome do usuário ou Senha e pressione o botão para exibir uma tela de entrada.
    - O número de caracteres que você pode inserir estão a seguir.
    - Nome: máximo de 18 bytes
    - Servidor: máximo de 64 bytes
    - Nome compartilhado: máximo de 18 bytes
    - Salvar em: máximo de 128 bytes
    - Nome de usuário: máximo de 32 bytes
    - Senha: máximo de 32 bytes
    - Inserir detalhes: você pode confirmar ou alterar os destinatários selecionados.
    - Formato do arquivo: especifica o formato do arquivo de saída.

12. Selecionar **Imprimir** permite que você configure opções para imprimir a Folha de fluxo de trabalho vinculada. Selecione **Desligado** para desabilitar esta função.
13. Selecione **Salvar** para guardar suas configurações. Para ativar a opção Salvar, você deve inserir valores em qualquer um dos seguintes campos: Enviar como e-mail; Transferir por FTP, Transferir por SMB, Imprimir.
14. Visualizar as Folhas de fluxo de trabalho recentemente criadas e selecionar **Sair**.

Vincular uma Folha de fluxo de trabalho a uma caixa postal

É possível vincular uma caixa postal a uma Folha de Fluxo de Trabalho, que instrui como os documentos na caixa postal são processados.

1. Selecione o botão **Status da máquina** na controladora.
2. Na guia Recursos, selecione **Criar caixa postal**.
3. Selecione uma caixa postal que não esteja "Disponível" e depois selecione **Criar/Excluir**.
4. Na tela Nova Caixa Postal - Senha, é possível inserir uma senha para o acesso às caixas postais. A senha deve ser inserida quando você iniciar o processo de Fluxo de Trabalho. Insira uma senha de até 20 dígitos usando o Teclado Numérico e depois selecione uma opção de restrição de senha:
   - **Sempre (Todas operações)**: uma senha é solicitada para o acesso de todas as Folhas de fluxo de trabalho à caixa postal.
   - **Salvar (Gravação)**: a tela para entrada de senha aparece quando uma tentativa é feita para editar qualquer documento na caixa postal.
   - **Imprimir/Excluir (Leitura)**: a tela para entrada de senha aparece quando uma tentativa é feita para imprimir ou excluir qualquer documento na caixa postal.

   NOTA

   Se você preferir não utilizar uma senha, selecione o botão **Desligado**. Se você não atribuir uma senha, todos os usuários terão acesso à caixa postal.
5. Selecione **Salvar**.
6. Insira as seguintes informações ao selecionar cada barra de menu e pressionar **Alterar configurações**:
   - **Nome da caixa postal**: insira uma nome de caixa postal de até 20 caracteres usando o teclado.
   - **Check Mailbox Passcode (Verificar senha da caixa postal)**: permite a você revisar e editar a senha da caixa postal.
   - **Excluir Doc. Após Recup.**: você pode excluir documentos na caixa postal após serem impressos ou recuperados, ou após serem transferidos e impressos através de uma Folha de fluxo de trabalho.
   - **Excluir Documentos Expirados**: permite a você excluir documentos na caixa postal após a passagem de um certo tempo. Este tempo é definido pelo Administrador do sistema.
   - **Vincular Fl Fluxo Trab. à Pasta**: selecione e vá para a próxima etapa.

7. Na tela Link Job Flow to Mailbox (Vincular folha de fluxo de trabalho à caixa postal), selecione o botão **Criar/Alterar link**.
8. Selecione a Folha de fluxo de trabalho que deseja vincular e depois selecione **Salvar**.
9. Na tela Link Job Flow to Mailbox (Vincular folha de fluxo de trabalho à caixa postal):

    - Você pode selecionar Início automático, se quiser que a Folha de fluxo de trabalho seja executada automaticamente quando um novo documento for salvo na caixa postal. Se você não selecionar Início automático, será necessário pressionar o botão Iniciar na controladora para executar a Folha de fluxo de trabalho vinculada.
    - Selecione **Fechar**.

    NOTA

    Selecionar Eliminar link a qualquer hora removerá o vínculo da Folha de fluxo de trabalho.

10. A Folha de fluxo de trabalho foi vinculada à caixa postal. Selecione **Fechar** para sair da guia Recursos.

Início de um fluxo de trabalho de modo manual

Será necessário iniciar um fluxo de trabalho manualmente, se a folha do fluxo de trabalho não foi configurada para ser liberada automaticamente quando foi atribuída a uma caixa postal.

1. Coloque o(s) documento(s) original(is).
2. Selecione o botão **Início de serviços** na controladora.
3. Selecione o ícone Folhas de fluxo de trabalho e, se ativada pelo Administrador do sistema, selecione **OK**.
4. Selecione uma folha de fluxo de trabalho listada.
5. Pressione o botão **Iniciar**. O trabalho é executado e colocado em uma caixa postal ou servidor apropriado.

Filtro de folhas de fluxo de trabalho

Fluxos de trabalho podem ser filtrados mediante autorização. Consulte "Job Flow Sheet Types" (Tipos de folhas de fluxo de trabalho) no Guia do Administrador do Sistema para obter informações adicionais.

1. Pressione o botão **Início de serviços**.
2. Selecione **Folhas de fluxo de trabalho** e depois **OK**.
3. Selecione **Filtro de folhas**.
4. As seguintes opções de filtro estão disponíveis:

    a) Opções de proprietário:

    - Administrador do sistema - se esta caixa estiver marcada, somente as folhas de fluxo de trabalho disponíveis ao administrador do sistema serão exibidas.

- Não-admin. do sistema - se esta caixa estiver marcada, as folhas de fluxo de trabalho exibidas não incluirão as folhas disponíveis ao administrador do sistema.
- Sem filtro - quando as caixas Administrador do sistema e Não-admin. do sistema estiverem marcadas, todas as folhas de fluxo de trabalho serão exibidas.

b) Opções de destino: coloque uma marca em cada tipo de trabalho que deseja exibir.

5. Selecione **Salvar**.

Confirmar/alterar o fluxo de trabalho

Você pode confirmar um Fluxo de trabalho e alterar seus parâmetros temporariamente. Entretanto, somente os campos que possuem permissão, designados quando o Fluxo de trabalho foi criado, podem ser editados.

1. Selecione **Folhas do fluxo de trabalho** e selecione **OK**.
2. Selecione **Fluxo de trabalho** listado e selecione **Alterar Configurações**.
   - Selecione para exibir a tela anterior e selecione para exibir a próxima tela.
   - Selecione para exibir a primeira tela e selecione para exibir a última tela.
   - Você pode organizar os documentos em ordem ascendente ou descendente ao pressionar Nome ou Última atualização.
   - Para confirmar os conteúdo do Fluxo de trabalho, selecione Detalhes.
3. Selecione o grupo para alterar a partir do **Grupo de itens**. A janela do Grupo abre automaticamente.
4. Selecione os itens que você quer alterar e faça as alterações conforme as instruções.
5. Feche qualquer janela aberta para guardar suas alterações.

8

Programação armazenada

Funções usadas com frequência e configurações de trabalhos podem ser salvas como Programação armazenada, que pode ser acessada usando um botão de atalho.

A programação armazenada não se lembra apenas das configurações de funções, mas pode registrar diversas operações. Isto permite a você registrar a hierarquia de telas exibidas para cada etapa. Por exemplo, será possível usar a Programação armazenada para registrar as seguintes ações: pressionar o botão Status da máquina e exibir a tela Imprimir relatórios para imprimir relatórios.

- Você pode registrar até 100 operações consecutivas em cada programa armazenado
- Até 40 programas podem ser armazenados.
- Criar trabalho não pode ser usado com Programação armazenada.
- Existem situações onde um programa armazenado se tornará inválido:
    - Quando os valores padrão ou configurações da bandeja de papel forem alterados na configuração do sistema
    - Quando botões forem adicionados ou removidos da tela de seleção por toque, já que a programação armazenada somente se lembra do local de um botão na tela, não o nome do botão. Por exemplo, as posições dos botões podem mudar quando um fluxo ou modelo de trabalho for adicionado ou excluído
    - Alterar os valores da função Marca d'água quando ela for usada em um programa armazenado
    - Alterar a senha para a caixa postal usada no programa armazenado após ele ser armazenado.
    - As funções Configurações do sistema, Folhas de fluxo de trabalho, Catálogo de endereços e Pesquisa para Digitalizar para PC não podem ser usadas com a Programação armazenada.

Armazenamento de um programa

1. Pressione o botão **Status da Máquina**.

   As ações a seguir terminam o processo de armazenamento:

   - Pressione o botão **Interromper** no painel de controle.
   - A função de Autorredefinição gera um tempo limite
   - Uma janela de popup (atolamento de papel, por exemplo) é exibida

   NOTA

   Não execute o seguinte enquanto armazena um programa ou o programa pode não ser armazenado ou pode não funcionar como programado:

   - remover ou inserir uma bandeja de papel
   - carregar ou recarregar papel na Bandeja 5 (Manual)

2. Na seção **Configuração e Calibração, Configuração, Recursos**, selecione **Programação Armazenada**.
3. Selecione:
   a) **Armazenar**
   b) Selecione o botão Programação armazenada da lista numerada. (Selecione as setas para cima e para baixo para exibir a tela anterior ou seguinte.)

   Dicas de armazenamento de um programa:

   - Ao armazenar um programa para a Bandeja 5, armazene tanto o tamanho do papel como o tipo de papel, ou o programa armazenado pode não ser chamado com sucesso.
   - Uma vez que o trabalho seja armazenado para um botão que não pode ser editado, ele tem que ser salvo novamente.

4. Configure as funções adicionais. Funções que não estão disponíveis para uso com a Programação armazenada aparecerão em cinza, tais como Digitalização em rede e Folhas de fluxo de trabalho. Continue a selecionar o botão **Copiar** e **OK**.

   - A disponibilidade dos botões de Função e OK dependerá de que botões estavam habilitados pelo Administrador do sistema.
   - Um tom é gerado durante seu registro para a memória do trabalho. Para alterar o volume do tom, consulte "Tom de programa armazenado" no Guia do Administrador do Sistema.

5. A partir da janela Copiar, selecione copiar **1 ->2 Faces**.
6. A partir da janela de Saída. selecione o botão **Marca d'água**.
7. A partir da tela Marca d'água:
   a) Selecione **Ligado**
   b) Marque a caixa **Data e Hora**

c) Selecione **Salvar**.

8. Pressione o botão **Iniciar** para encerrar o registro e armazenar a programação. Uma vez que solicitar a programação do trabalho de cópia, todas as telas que você programou serão exibidas antes do envio do trabalho.
    - Botões de um toque M01 a M40 são fornecidos para Programas Armazenados de 1 a 40.

Excluir programas armazenados

1. Pressione o botão **Status da Máquina**.
2. A partir da seção Recursos, selecione **Programação armazenada**.
3. Selecione:
    a) **Excluir**
    b) Selecione o número do Programa Armazenado que deseja excluir.
4. Selecione **Sim** para confirmar a exclusão da Programação Armazenada.
5. Selecione **Fechar**.

    NOTA

    Programas armazenados excluídos não podem ser restaurados.

Nomear/Renomear um programa armazenado

Até 18 caracteres são permitidos em um nome de um Programa armazenado.

1. Pressione o botão **Status da Máquina**.
2. A partir da seção Recursos, selecione **Programação armazenada**.
3. Selecione:
    a) **Inserir/Alterar o Nome**
    b) Selecione o programa armazenado que você deseja renomear. Selecione para exibir a tela anterior ou seguinte.
4. Insira o nome e selecione **Salvar**.
5. Confirme o nome alterado.
6. Selecione **Fechar** para guardar suas escolhas.

Ícones de Programas armazenados

Você pode adicionar ou alterar um ícone de programa armazenado.

1. Pressione o botão **Status da Máquina**.
2. A partir da seção Recursos, selecione **Programação armazenada**.
3. Selecione:
   a) **Atribuir/Alterar ícone**
   b) Selecione o programa armazenado para adicionar ou alterar o ícone. Selecione para exibir a tela anterior ou seguinte.
4. Selecione um ícone e então selecione **Salvar**.

   O ícone é adicionado à lista de programas armazenados.

Como chamar um Programa armazenado

Ao chamar um programa armazenado específico, a última tela exibida ao registrar o programa armazenado aparece.

1. Pressione o botão **Início de serviços**.
2. Selecione **Programação armazenada**.
3. Selecione um número de um programa armazenado que contém as funções desejadas. Só é possível selecionar números registrados.
4. Após chamar o programa armazenado, selecione outras funções, se necessário.
5. Pressione o botão **Iniciar**.

   Para usar um Programa armazenado para Criar trabalho, continue.
6. Selecione **Alterar configurações**.
7. Selecione **Montagem de trabalho**.
8. Selecione **Programação armazenada**.
9. Selecione um número de um programa armazenado que contém as funções desejadas. Só é possível selecionar números registrados.

9

Impressão de disco -Texto

Este capítulo descreve os procedimentos básicos e função de Impressão de disco - Texto, quando o Kit de ativação USB for instalado.

Visão geral

A instalação do kit de ativação USB permite que a máquina para recuperar e imprimir documentos em arquivos PDF, TIFF e XPS. Esta função é chamada de função de Impressão de mídia. Quando um dispositivo de memória USB está conectado na máquina, ela pode imprimir dados armazenados nesse dispositivo. A função de Impressão de Mídia inclui o modo **Impressão de Mídia - Texto** que imprime os dados armazenados em formato de texto. Ele também inclui impressão de índice que imprime uma lista de arquivos recuperados no modo.

Assegure-se de fazer o backup dos dados em mídia. Os dados armazenados em mídia podem ser perdidos ou danificados por conta das razões a seguir.

- Ao ligar/desligar a máquina ou desconectar/ conectar o dispositivo de memória USB
- Ao receber o efeito de um barulho elétrico ou uma descarga elétrica
- Quando uma falha ou reparo ocorre
- Quando um dano é resultante de uma calamidade natural

Formatos de arquivo compatíveis

Os formatos de arquivo a seguir podem ser utilizados:

- PDF - PDF 1.3 ou mais recente
  Extensão: pdf
- TIFF - Tons de cinza descompactado de 4 bits/8 bits, JPEG descompactado de 8 bits/24 bits, MH/MMR compactado

Extensão: tif

- Arquivos XPS

  Extensão: xps

  - Se o meio contiver mais de 900 pastas, a máquina pode não ser capaz de reconhecê-las corretamente.
  - Arquivos PDF ou TIFF não podem ser impressos se estiverem armazenados em pastas.
  - Arquivos PDF salvos em um sistema operacional MAC OS não podem ser exibidos na tela e impressos.
  - Se um nome de arquivo contiver caracteres que não são aceitos pela máquina, o nome do arquivo não será exibido na tela.
  - Até 255 caracteres podem ser reconhecidos como um nome de arquivo.

Notas e restrições

As seguintes notas e restrições aplicam-se ao uso da função Impressão de material - Texto:

- A velocidade de impressão depende do tamanho e número de arquivos no dispositivo de memória USB.
- Antes de armazenar os arquivos de documentos, formate a mídia com um computador. No modo Impressão de material - Texto, os arquivos serão impressos apenas do diretório localizado diretamente no dispositivo de memória USB. Um nome de arquivo ou pasta pode ser reconhecido, mesmo se ele exceder 8 caracteres.
- Não conecte os dispositivos múltiplos de memória USB à máquina simultaneamente
- A máquina não aceita alguns tipos de dispositivos de memória USB, tal como aqueles com uma função de criptografia ou diversas partições.
- Não conecte ou desconecte o dispositivo de memória USB enquanto a máquina estiver recuperando ou imprimindo os dados, ou acessando o dispositivo de memória USB.

Seleção de arquivos de mídia

1. Insira um dispositivo de memória USB dentro do compartimento de memória USB no painel de controle da impressora.
2. Pressione o botão **Início de Serviços**.
3. Selecione **Impressão de Mídia - Texto**.

   Não desconecte o dispositivo de memória USB enquanto a máquina estiver recuperando os arquivos.

Os números de índice de 001 a 900 são determinados automaticamente para recuperar os arquivos.

4. Quando os arquivos estiverem recuperados, selecione os arquivos usando **Selecionar Tudo**, **Selecionar da Lista**, **Selecionar Intervalo**, ou **Impressão de Índice**.

   A opção de Impressão de Índice imprime uma lista dos arquivos selecionados a partir do drive USB com os números do índice atribuídos automaticamente. A caixa de seleção Impressão de Índice está habilitada quando determinados tipos de abastecimento de papel estão selecionados.

5. Uma vez que os arquivos estejam selecionados, configure as opções de impressão na guia **Impressão de Mídia - Texto** e na guia **Configurações avançadas**.

   Dependendo dos tipos de arquivos armazenados no dispositivo de memória USB ou da configuração do diretório, todos os arquivos selecionados podem não ser impressos.

Inserção de um dispositivo de memória USB

1. Insira o dispositivo de memória USB no entalhe de memória USB no painel de controle.
2. A tela do dispositivo USB detectado aparece. Selecione uma das opções a seguir:
   - Armazenar em USB
3. Ocorrerá uma das seguintes opções:
   - A tela **Dispositivo USB detectado** aparece.
   - A tela **Armazenar em USB** aparece.
   - A tela **Impressão de mídia - Texto** aparece.
   - O visor da tela não muda.
4. Selecione **Impressão de mídia - Texto** na tela **Início de serviços**.

Configuração das opções de impressão

Você pode configurar as opções de impressão na guia Impressão de material - Texto.

Opções de impressão de Impressão de material - Texto

Guia	Item	Configuração de valor
	Quantidade	Especifique a quantidade de impressão no intervalo de 1 a 999, usando o teclado numérico.

Guia	Item	Configuração de valor
Impressão de material - Texto	Origem do papel	Autosseleção de papel, bandejas 1 a 5 Selecione Automático ou uma bandeja que aceite um dos tamanhos a seguir: A3, B4, A4, A4 com alimentação pela borda curta (ABC), B5, B5 ABC, A5, A5 ABC, 8,5 x 11", 8,5 x 11" ABC, 8,5 x 14", 11 x 17" Ao selecionar Automático, uma bandeja de papel do tamanho do documento é selecionada automaticamente e o documento é impresso no tamanho original. Se a bandeja a ser utilizada não for exibida, selecione Mais. Selecione a bandeja desejada exibida na tela. Se você selecionar Mais e depois Bandeja, o tamanho e o tipo do papel serão selecionáveis. Tamanho do papel A3, B4, A4, A4 ABC, B5, B5 ABC, A5, A5 ABC, 8,5 x 11", 8,5 x 11" ABC, 8 x 14", 11 x 17" Tipo do papel Selecione o tipo do papel a ser usado na lista.
	Impressão em 2 Faces	Desligado, Virar Mrg Lng, Virar Mrg Crt
	Páginas por lado	Desligado, 2 páginas em 1, 4 páginas em 1
Configurações avançadas	Aplainamento de bitmap	Desligado, Ligado

Impressão de índice

No modo Impressão de mídia - Texto, os nomes dos arquivos (máximo de 2 linhas e 100 caracteres), as datas quando os documentos foram armazenados no dispositivo de memória USB e a quantidade total de arquivos são impressas.

Para Impressão de índice, apenas a qualidade de impressão pode ser configurada com o teclado numérico, dentro do intervalo de 1 a 999 jogos.

Ao selecionar Impressão de índice, os seguintes itens são restritos:

Configurar item	Valor
Origem do papel	Bandejas 1 a 5 Qualquer um dos tamanhos de papel a seguir deve ser colocado na bandeja selecionada: A3, A4, A4 ABC, 8,5 x 11” ou 8,5 x 11” ABC
Impressão em 2 Faces	Desligado
Páginas por lado	Indisponível

10

Aplicativos na Web

Visão geral do Aplicativo na Web

O Aplicativos na Web é um serviço que permite acessar os aplicativos na web por meio de uma rede usando o navegador na máquina para exibir e armazenar dados.

1. Selecione **Início de Serviços**.
2. Selecione **Aplicativo na Web**
3. Selecione um destino de acesso.
4. Selecione **Abrir** a partir do menu do pop-up exibido.

Acesso usando botões registrados na janela Início de Serviços

Você pode registrar os aplicativos web usados com frequência na tela **Início de Serviços** como botões. A seguir a descrição de como acessar os aplicativos ao simplesmente selecionar os botões.

1. Pressione o botão **Início de Serviços**.
2. Selecione **Escritório principal** registrado na janela **Início de Serviços**.

11

Operações com o computador

Impressão em rede

Os procedimentos de impressão variam, dependendo do software de aplicativo utilizado. Para obter informações adicionais, consulte a documentação fornecida com cada aplicativo.

Para saber sobre as funções de impressão, clique em Ajuda na tela do driver de impressão e consulte a ajuda on-line.

Impressão com os drivers de impressão PS

1. Coloque o papel na bandeja. Consulte o capítulo Papel e outros materiais no Guia do Usuário.
2. No computador, abra o documento que deseja imprimir.
3. Selecione **Arquivo > Imprimir**.
4. Selecione a impressora desejada.
5. Selecione **Propriedades**.
6. Selecione a guia **Papel/Saída**.
7. Selecione a bandeja, tamanho e tipo do papel apropriados.
8. Selecione a guia **Avançado** e selecione quaisquer funções avançadas.
9. Selecione **OK** para salvar e fechar a janela Propriedades.
10. Selecione as cópias/quantidade desejadas e **OK** para imprimir o trabalho.

    NOTA

    Para obter informações adicionais, revise a documentação do driver de impressão.

Impressão com os drivers de impressão PCL

1. Coloque o papel na bandeja. Consulte o capítulo Papel e outros materiais no Guia do Usuário.
2. No computador, abra o documento que deseja imprimir.
3. Selecione **Arquivo > Imprimir**.
4. Selecione a impressora desejada.
5. Verifique se as caixas de seleção **Autorotação** e **Centralizar** e **Escolher a Origem do Papel pelo tamanho da página do PDF**estão desmarcadas.

   NOTA

   Estas opções podem não estar disponíveis com sua versão do Adobe Acrobat ou Adobe Reader.

6. Selecione **Propriedades** e a guia **Papel/Saída**.
7. Clique no botão **Seleção de Papel**.
8. Se a bandeja 3 ou 4 estiver sendo usada, selecione **Paper Settings for Auto Tray** (Configurações do papel para bandeja automática) e escolha o tipo de papel apropriado.
9. Selecione **OK** duas vezes para retornar à tela Propriedades.
10. Selecione a guia **Avançado** e selecione quaisquer funções avançadas.
11. Selecione **OK** para salvar e fechar a janela Propriedades.
12. Selecione as cópias/quantidade desejadas e **OK** para imprimir o trabalho.

    NOTA

    Para obter informações adicionais, revise a documentação do driver de impressão.

Cópia de um trabalho com divisórias

1. Coloque as divisórias na Bandeja 5 (manual).
2. A tela Bandeja 5 (Manual) abre automaticamente. Use o controlador para confirmar ou alterar o tamanho do papel.
   a) Selecione **Confirmar**, se o tamanho e tipo do papel exibidos estiverem corretos.
   b) Selecione **Alterar configurações** para selecionar as configurações corretas do papel.
3. Selecione a divisória:
   - Tipo do papel
   - Tamanho do papel: selecione tamanho padrão (8,5 x 11 pol./A4)
4. Selecione **Salvar/Confirmar** até retornar à tela Cópia.
5. Selecione:
   a) Guia **Formatos de saída**
   b) O botão **Output Orientation** (Orientação da saída).

6. Selecione:
    a) **Face para baixo**.
    b) **Salvar**
7. Na guia Formato de saída, selecione **Deslocamento da margem para guia**.
8. Selecione:
    a) **Deslocar para guia**: siga as instruções de colocação de divisórias e revise as seleções de divisórias.
    b) **Salvar**.
9. Insira a quantidade de saída desejada usando o teclado numérico.
10. Selecione **Iniciar** para começar a copiar.

Impressão de divisórias pela Rede

Impressão em rede em divisórias usando drivers de impressão PS

1. Coloque a divisória na Bandeja 3, 4 ou 5 (manual). Consulte Colocação de papel de divisórias nas bandejas no capítulo Papel e outros materiais
2. No computador, abra o documento que deseja imprimir.
3. Selecione **Arquivo > Imprimir**.
4. Selecione a impressora desejada.
5. Selecione **Propriedades**.
6. Selecione a guia **Papel/Saída**.
7. Selecione a Bandeja de papel, Tamanho de papel e Tipo de papel apropriados (Selecione Divisórias se estiver usando a bandeja manual, Bandeja 5, do contrário selecione Impressora de tipo padrão).
8. Selecione a guia **Avançado** e selecione **Funções avançadas**.
9. Selecione **Deslocar divisória** a partir da função Deslocamento da Margem para Guia.
10. Configure o deslocamento da margem desejado.
11. Selecione **OK** para salvar e fechar a janela Deslocamento da Margem para Guia.
12. Selecione **OK** para salvar e fechar a janela Propriedades.
13. Selecione as cópias/quantidade desejadas e **OK** para imprimir o trabalho.

    NOTA

    Para obter informações adicionais, revise a documentação do driver de impressão.

Impressão de rede em divisórias usando os drivers de impressão PCL

1. Coloque a divisória na Bandeja 3, 4 ou 5 (manual). Consulte Colocação de papel de divisórias nas bandejas no capítulo Papel e outros materiais
2. No computador, abra o documento que deseja imprimir.
3. Selecione **Arquivo > Imprimir**.

4. Selecione a impressora desejada.
5. Verifique se **Auto-Rotate** (Girar automático) e **Center** (Centralizar) e **Choose Paper Source by PDF page size** (Escolher a origem do papel pelo tamanho da página do PDF) estão desmarcados.

   NOTA

   Estas opções podem não estar disponíveis com sua versão do Adobe Acrobat ou Adobe Reader.

6. Selecione **Propriedades** e depois a guia **Papel/Saída**.
7. Clique no botão **Paper Select** (Seleção do papel).
8. Se a bandeja 3 ou 4 estiver sendo usada para a divisória, selecione Paper Settings for Auto Tray (Configurações do papel para Bandeja automática) e escolha Divisória para o tipo de papel.
9. Se a Bandeja 5 (manual) estiver sendo usada para a divisória, selecione Configurações da bandeja 5 (manual) e escolha Divisória para o tipo de papel.
10. Selecione **OK** duas vezes para retornar à tela Propriedades.
11. Selecione a guia **Avançado** e o item **Deslocamento da margem p/ guia**.
12. No menu Deslocamento da margem para guia, selecione a opção **Deslocar para guia**.
13. Configure o deslocamento desejado da margem da guia.
14. Selecione **OK** para salvar e fechar a janela Deslocamento da margem para guia.
15. Selecione **OK** para salvar e fechar a janela Propriedades.
16. Selecione as cópias/quantidade desejadas e **OK** para imprimir o trabalho.

    NOTA

    Para obter informações adicionais, revise a documentação do driver de impressão.

Impressão de e-mails

Você pode enviar e-mails com documentos TIFF ou PDF anexados a partir de um computador para a máquina. Os e-mails recebidos são impressos automaticamente. Esta função é chamada de "Impressão de e-mails".

Enviar e-mails

Este exemplo descreve como usar o Outlook Express para enviar e-mail de um computador para cada impressora.

1. Utilize o e-mail do seu cliente para criar o corpo do e-mail e então anexe o documento TIFF ou PDF se disponível.

Somente é permitido texto simples no corpo do e-mail. Altere o formato do texto do corpo para texto simples dentro do e-mail do cliente. O formato HTML não pode ser impresso.

- Arquivos anexados que não possuem as extensões ".tif" ou ".pdf" podem não ser impressos corretamente.
- Até 31 documentos podem ser anexados.

2. Insira o endereço de e-mail da máquina como destinatário.
3. Enviar o e-mail.

- A impressora que recebe imprime o corpo do e-mail e os documentos anexados com as configurações a seguir:
- Corpo do e-mail: O driver de impressão PCL para a máquina está instalado no computador que envia com um padrão de formato de documento anexo TIFF. O valor padrão da impressora lógica configurado pelas Configurações de Alocação de Memória TIFF nas Configurações de emulação dos Serviços do CentreWare na Internet.
- Formato de documento anexo em PDF: O valor padrão da impressora lógica configurado pelo Número da impressora lógica Postscript nas Configurações de emulação dos Serviços do CentreWare na Internet. A especificação de deslocamento de saída é desabilitada em cada caso.

Importar dados digitalizados

Há três métodos para importar documentos de a caixa postal de uma máquina para o computador.

- Importação de um aplicativo compatível com TWAIN
- Importação do Mailbox Viewer2
- Importação usando os Serviços do CentreWare na Internet

Importação de um aplicativo compatível com TWAIN

A seção a seguir descreve métodos para usar software de aplicativo para importar um documento armazenado em uma Caixa Postal da máquina.

O driver de Digitalização em rede é usado para permitir que o aplicativo do software do lado do cliente importe documentos (dados digitalizados) armazenados em uma Caixa Postal na máquina por rede.

NOTA

Para saber sobre os campos na caixa de diálogo exibida, clique em Ajuda e consulte a ajuda on-line.

1. Inicie o software do aplicativo para importar o documento.

DICA

O aplicativo deve suportar TWAIN. TWAIN é um padrão para scanners e outros dispositivos de entrada.

2. A partir do menu **Arquivo**, selecione o comando usado para escolher o scanner (fonte).
3. A partir da Origem, selecione **Digitalização em Rede** e clique em **Selecionar**.
4. A partir do menu **Arquivo**, selecione o comando usado para importar a imagem a partir do scanner.
5. A partir da lista exibida, clique no nome do scanner da máquina e clique no botão **Selecionar Scanner**.
    - Se nenhum item é exibido na lista, clique em Atualizar. O aplicativo busca por scanners.
    - Clique em Opções para alterar a maneira em que os nomes dos scanners são exibidos.
6. No campo Número da Caixa Postal, insira o número da Caixa Postal (001 - 500) que contém o documento que você deseja importar e insira uma senha (de até 20 dígitos) no campo de Senha.
    - Quando você seleciona a caixa de seleção de Salvar senha, você pode pular as etapas de 5 a 7 nas próximas vezes que você selecionar a mesma Caixa Postal.
    - Clicar em Alterar scanner retorna à etapa 5, em que você pode selecionar novamente um scanner.
7. Clique em **Abrir Caixa Postal**.
8. Selecione o(s) documento(s) para importar da lista e clique em Importar.

NOTA

Importar, Atualizar e Excluir estão disponíveis a partir do menu que aparece quando você dá um clique com o botão direito na lista.

- Quando a importação inicia, um diálogo aparece como o exibido à direita. Os dados digitalizados são encaminhados da Caixa Postal para o cliente.
- Uma vez que o encaminhamento termine, o documento é carregado no software de aplicativo e é excluído da Caixa Postal.
- Se importar uma página por vez, documentos que possuem páginas ainda não importadas são exibidas na lista com um asterisco (*).
- Com exceção do DocuWorks, para a maioria dos aplicativos, o driver de Digitalização em rede expande os dados compactados e os passa para o aplicativo como um arquivo BMP.
- Excluir ou não o documento da Caixa Postal depois de encaminhá-lo pode ser configurado.

Alteração das configurações do driver de digitalização em rede

Para saber sobre os campos na caixa de diálogo exibida, clique em Ajuda e consulte a ajuda on-line.

Configurar o método de exibição para o nome do scanner

Você pode alterar o método de exibição para o nome do scanner exibido quando o scanner estiver selecionado.

1. Para alterar o método de exibição do nome do scanner, clique em **Opções** na caixa de seleção do scanner e configure a exibição.
2. Se um scanner é registrado por Outra rede de scanners, o scanner em uma subrede diferente pode ser exibido.

Configurar o método de importação para documentos digitalizados

Você pode alterar o método de exibição e método de importação para documentos ao importá-los de uma caixa de e-mails.

Para alterar o método de importação, clique em **Configurações** na caixa de seleção do documento e configure as configurações na caixa de diálogo que aparece.

12

Status do trabalho

Visão geral do Status do trabalho

A função Status do trabalho permite que o usuário verifique trabalhos ativos, pendentes e completos. A habilidade de cancelar impressões ou de imprimir trabalhos pendentes de impressão também está disponível a partir do Status do trabalho.

Trabalhos ativos

A guia Trabalhos ativos permite que você verifique ou cancele trabalhos atuais ou pendentes.

1. Selecione **Status do trabalho** a partir do **Painel de controle**.
2. Selecione **Trabalhos ativos**.
3. A partir do menu suspenso **Exibir**, selecione os trabalhos que deseja visualizar. Você pode selecionar:
    - Todos os trabalhos
    - Trabalhos da Impressora e Imprimir da Pasta
    - Trabalhos de Digitalização e Fax da Internet
    - Fluxo de Trabalho e Trabalhos de Transferência de Arquivos
4. A partir da lista exibida, selecione o trabalho aplicável para visualizar.
5. Utilize os botões para cima e para baixo para navegar pela lista.
6. Se necessário, selecione **Exibir Hora** para mostrar o tempo necessário para processar o trabalho selecionado.
7. Para excluir um trabalho ou alterar a ordem de execução, selecione um trabalho da lista.
8. Selecione **Excluir** ou **Promover** a partir do menu pop-up.

Trabalhos completos

A guia Trabalhos concluídos permite que você verifique se um trabalho de impressão foi concluído com sucesso.

1. Selecione **Status do trabalho** a partir do **Painel de controle**.
2. Selecione **Trabalhos ativos**.
3. A partir do menu suspenso **Exibir**, selecione os trabalhos que deseja visualizar. Você pode selecionar:
    - Todos os trabalhos
    - Trabalhos da Impressora e Imprimir da Pasta
    - Trabalhos de Digitalização e Fax da Internet
    - Fluxo de trabalho e trabalhos de transferência de arquivos
4. A partir da lista exibida, selecione o trabalho aplicável para visualizar.
5. Utilize os botões para cima e para baixo para navegar pela lista.
6. Selecione um trabalho e os detalhes do Trabalho de impressão serão exibidos.
7. Selecione **Imprimir este relatório do histórico de trabalhos** ou **Imprimir este relatório** se um relatório for desejado.

Guia Impressões protegidas e +

Esta guia permite imprimir documentos confidenciais.

1. Pressione o botão **Status do trabalho**.
2. Selecione a guia **Impressões protegidas e +**.
3. Selecione a função aplicável:
    - Impressão protegida
    - Jogo de amostra
    - Impressão programada
    - Impressão de Cobrança
4. Continue com o procedimento aplicável para obter instruções sobre essa função.

Impressão protegida

Use esta função para imprimir documentos protegidos por uma senha.

1. Pressione o botão **Status do trabalho**.
2. Selecione a guia **Impressões protegidas e +**.
3. Selecione **Impressão Protegida**. A tela Impressão Protegida é exibida.

4. Selecione **Atualizar** para exibir as informações atualizadas mais recentes. Use os botões para cima ou para baixo para navegar na lista.
5. Na lista exibida, selecione o usuário aplicável.
6. Selecione **Lista de trabalhos**.
7. Use o teclado no painel de controle para inserir a senha.
8. Selecione **Confirmar**.

   Se não houver uma senha, a tela Senha não aparece.
9. Use os botões para cima ou para baixo para navegar na lista de documentos.
10. Selecione o documento a ser impresso ou excluído.
11. Se for para excluir um documento, selecione **Excluir**. Selecione **Sim** para confirmar a exclusão. O documento é excluído.
12. Se for para imprimir um documento, proceda da seguinte maneira:
    a) Insira o número de cópias para impressão usando o teclado.
    b) Selecione **Imprimir**.
    c) Selecione o que fazer com o documento após a impressão:
       - **Imprimir e Excluir**: inicia a impressão do documento. Uma vez impresso, o documento é removido.
       - **Cancelar**: isto cancela a impressão do documento.

Jogo de amostra

Esta função permite a você imprimir um jogo para teste, antes de imprimir todo o jogo do trabalho.

1. Pressione o botão **Status do trabalho**.
2. Selecione a guia **Impressões protegidas e +**.
3. Selecione **Jogo de amostra**.
   A tela de Jogo de amostra é exibida.
4. Selecione **Atualizar** para exibir as informações atualizadas mais recentes.

   Use os botões para cima ou para baixo para navegar na lista.
5. Na lista exibida, selecione o usuário aplicável.
6. Selecione **Lista de trabalhos**.
7. Selecione o documento a ser impresso ou excluído.
8. Se for para excluir um documento, selecione **Excluir**.
   Selecione **Sim** para confirmar o apagamento. O documento é excluído.
9. Se for para imprimir um documento, proceda da seguinte maneira:
   a) Insira o número de cópias para impressão usando o teclado.
   b) Selecione **Imprimir**.
      A tela é exibida declarando que o trabalho será excluído após a impressão e perguntando se você ainda deseja imprimir o trabalho.
   c) Selecione **Sim** ou **Não** para continuar a imprimir o trabalho.

Impressão programada

Esta função permite a você imprimir um trabalho, em uma hora determinada, e excluir o trabalho.

1. Pressione o botão **Status do trabalho**.
2. Selecione a guia **Impressões protegidas e +**.
3. Selecione **Impressão programada**. A tela Impressão programada é exibida.
4. Selecione **Atualizar** para exibir as informações atualizadas mais recentes. Use os botões para cima ou para baixo para navegar na lista.
5. Na lista exibida, selecione o documento para impressão em uma determinada hora ou o trabalho de impressão programa para exclusão.
6. Se for para excluir um documento, selecione **Excluir**. Selecione Sim para confirmar o apagamento. O documento é excluído.
7. Se for para imprimir um documento, proceda da seguinte maneira:
   a) Selecione **Imprimir**.

      A tela é exibida declarando que o trabalho será excluído após a impressão e perguntando se você ainda deseja imprimir o trabalho.

   b) Selecione **Sim** ou **Não** para continuar a imprimir o trabalho.

Impressão de Cobrança

A função de Impressão de cobrança permite que você imprima ou exclua documentos armazenados para cada ID de faturamento de usuário.

1. Pressione o botão **Status do Trabalho** no painel de controle.
2. A partir da guia **Impressões Protegidas e Mais** selecione **Impressão de cobrança...**.
3. Selecione **Atualizar** para exibir as informações atualizadas mais recentes.
4. Utilize os botões para cima ou para baixo para navegar pela lista. Se você sabe exatamente o número do documento na lista, você pode especificá-lo diretamente com o teclado numérico, na caixa Ir para.
5. Selecione o ID de faturamento de usuário necessário.
6. Selecione **Lista de trabalhos**. A tela de Senha é exibida.
7. Insira a senha e selecione **Confirmar**.
8. Selecione um documento para imprimir ou excluir a partir da lista exibida.
9. Selecione a opção desejada:
10. Ao terminar, selecione **Fechar**.

13

Status da Máquina

Status da Máquina

Pressione o botão Status da máquina no painel de controle da IU para acessar as informações e funções de Status da máquina.

O botão **Status da máquina** é usado para acessar as informações e funções de status da máquina:

- Informações da máquina
- Falhas
- Suprimentos
- Informações de faturamento
- Recursos

Guia Informações da máquina

Informações sobre a máquina fornece informações gerais da copiadora/impressora e possui botões que permitem que o usuário visualize os detalhes que se aplicam à máquina e acesse outras funções de informações da máquina.

Status da bandeja de papel

Selecione o botão **Status da bandeja de papel** para visualizar as informações do status atual para cada bandeja de papel.

Configuração da máquina

Selecione o botão **Configuração da máquina** para exibir uma lista dos vários componentes de hardware e opções que estão disponíveis na máquina. Essa lista também exibe o status de cada um desses componentes e opções. Os componentes e opções de hardware incluem o alimentador de originais, bandejas do papel e qualquer um dos dispositivos de alimentação e acabamento acoplados à máquina.

Número de série da máquina

O número de série da máquina é exibido na área de Informações gerais da guia Informações da máquina. Utilize este número ao ligar para a Xerox para obter informações técnicas ou assistência.

Software do sistema atual

A versão do software do sistema que está instalado atualmente na máquina é exibida sob o título Software do Sistema Atual.

Versão do Software

Selecione o botão de **Versão do Software** para exibir uma lista das versões de software para os vários componentes da máquina, tais como o mecanismo de impressão, o Controlador ROM (Read Only Memory - memória de leitura somente) e quaisquer dispositivos opcionais de alimentação e acabamento.

Imprimir relatórios

O botão **Imprimir relatórios** deve ser ativado pelo Administrador do sistema para que os relatórios possam ser impressos. Algumas funções da tela Imprimir relatórios ficam disponíveis somente no modo de administrador do sistema.

Para imprimir um relatório, selecione o botão **Diversos relatórios** para identificar o critério do relatório desejado e então pressione **Iniciar**.

NOTA

Os tipos de relatórios disponíveis variam de acordo com a configuração da máquina.

Assistente de Manutenção

Selecione **Assistente de Manutenção** para enviar informações de diagnóstico da máquina.

Sobrescrever disco rígido

A função Sobrescrever disco rígido impede que a imagem do documento e os dados registrados gravados no disco rígido sejam recuperados ilegalmente. O número de sobrescrições é configurado pelo administrador do sistema.

A sobrescrição do disco rígido da máquina é feita após cada trabalho de cópia que inclui mais do que um jogo e após cada trabalho de digitalização ser transferido para o servidor da impressão. O status Em Espera indica que o processo de sobrescrição foi completado.

Modo Impressão

Selecione o Modo Impressão para identificar o modo de impressão atual da impressora. Selecione Off-line ou On-line. Selecione uma das opções a seguir:

Emulação de PCL: Selecione o Número do item e insira o número usando o teclado numérico. Selecione o valor atual e selecione Confirmar.

Programação de seleção de PDF: Selecione o Número do item e insira o número usando o teclado numérico. Selecione o valor atual e selecione Confirmar. Selecione uma Senha para salvar. Insira uma senha e selecione Salvar.

Emulação de HP-GL/2: Selecione para recuperar a programação. Selecione Padrões de Fábrica ou Configurações Personalizadas e selecione um trabalho. Selecione Programação e selecione o número do item. Selecione Armazenar/Excluir programação e selecione um trabalho. Armazene ou exclua as seleções atuais. Selecione Programação padrão e selecione Padrões de fábrica ou Configurações personalizadas.

Guia Falhas

A guia **Falhas** fornece acesso às informações da máquina e mensagens de erro. O acesso a esta guia ocorre ao se pressionar o botão **Status da máquina** no painel de controle e ao selecionar a guia **Falha** na IU.

Falhas atuais

Se houver falhas atuais que afetem a máquina, selecione o botão **Falhas atuais** para exibir uma lista dessas falhas. Na tela Falhas atuais, selecione uma falha para exibir instruções sobre como corrigir o erro.

Mensagens atuais

Selecione o botão **Mensagens atuais** na guia Falhas para exibir uma lista das mensagens atuais da máquina. Estas mensagens indicam ações que precisam ser tomadas para continuar ou prosseguir com o funcionamento apropriado da máquina.

Histórico da falha

Selecione o botão **Histórico de falhas** para exibir uma lista dos códigos de falhas antigas. Essas informações são usadas para diagnosticar e solucionar problemas da máquina.

Guia Consumíveis

A guia Consumíveis fornece informações sobre o status das unidades substituíveis pelo cliente (USCs) que são utilizadas na máquina.

Para acessar informações de suprimentos, pressione o botão **Status da máquina** no painel de controle e então selecione a guia **Consumíveis** a partir da tela **Status da máquina**.

Cada Unidade Substituível pelo Cliente e seus status serão exibidos.

Guia Informações de faturamento

Acessar Informações de faturamento

1. Pressione o botão **Status da máquina** no Painel de controle.
2. Selecione a guia **Informações de Faturamento**.

Medidores de faturamento/Contadores de uso

A função de Informações de faturamento exibe o número total de impressões/cópias feitas pela máquina e também permite que o usuário visualize informações de medidores de faturamento/contadores de uso.

A tela principal de Informações de faturamento exibe:

- O Número de série da máquina
- Total de impressões: Este é o número total de impressões/cópias feitas na máquina.
- O botão de **Contadores de uso**

Contadores de uso

Selecione o botão **Contadores de uso** para exibir os contadores individuais e os status de contagem atuais.

Na lista suspensa, é possível selecionar o contador desejado para exibir:

- Contadores de imagens
- Contadores de folhas
- Contadores imag. enviadas
- Todos os contadores de uso

Contadores de imagens

Esta visualização exibe a quantidade total de imagens. Em outras palavras, impressão é a imagem em um lado da folha do material. Este contador exibe a quantidade total de impressões de imagens copiadas e impressas e de imagens grandes.

- Impressões copiadas em preto: este número representa o número total de imagens para todos os trabalhos em preto/branco copiados/digitalizados.
- Impressões feitas em preto: este número representa o número total de imagens para todos os trabalhos de impressão em rede em preto/branco (enviado do computador do usuário à impressora).
- Imagens grandes: estas impressões são realizadas em uma das faces de uma folha de um documento grande (como 11 x 17 pol./A3). Imagens grandes são documentos/originais/impressões maiores que 8,5 x 14 pol./B4.

Contadores de folhas

Esta visualização fornece informações sobre o número de folhas que a máquina alimenta para a área de saída. Cada folha conta como um clique no contador (independentemente de ser um trabalho de cópia/impressão de uma face ou duas faces).

Contadores imag. enviadas

Esta exibição fornece informações sobre a quantidade total para imagens de fax de Internet, imagens de e-mail e imagens digitalizadas em rede.

Todos os contadores de uso

Esta exibição fornece um total completo de todos os contadores, incluindo o total de Contadores de imagens, Contadores de folhas e Contadores de imagens enviadas.

Informações de faturamento da Conta do usuário

NOTA

Esta função está disponível somente se a função de Contabilidade estiver habilitada. Para obter mais informações sobre a função de Contabilidade, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Quando a função Contabilidade é ativada pelo administrador do sistema, o botão **Informações de faturamento da conta do usuário** é exibido na tela Informações de faturamento. Ao selecionar o botão **Informações de faturamento da conta do usuário**, as informações a seguir são exibidas:

- As informações de faturamento do usuário logado no momento, incluindo trabalhos de cópia e digitalização
- Ao selecionar tanto o **Medidor (Cópias)** ou **Medidor (Digitalizações)**, as informações a seguir são exibidas:
  - Quantidade de uso para esta sessão
  - Uso total

- Limite da conta (configurado pelo administrador do sistema)
- Saldo disponível (quantidade remanescente não utilizada para a conta)

Guia Recursos

Usuários comuns tem acesso limitado a alguns recursos na guia Recursos.

Programação armazenada

Quando disponível ao usuário, esta função aprimora a produtividade ao salvar várias etapas de programação e assumi-las para uma opção específica de **Programação armazenada**. Com frequência, programas armazenados salvam funções e configurações de trabalho utilizadas, que podem ser acessadas usando um botão de atalho. **Programação armazenada** não se lembra apenas das configurações de funções, mas pode gravar diversas operações. Isto permite ao usuário registrar a hierarquia de telas exibidas para cada etapa. Por exemplo, a Programação armazenada pode registrar as seguintes ações: pressione o botão **Status da máquina** e visualize a tela **Imprimir relatórios** para imprimir relatórios.

NOTA

Esta função estará disponível apenas se o administrador do sistema tiver criado e salvado os programas armazenados.

Adicionar entrada do cat. endereços

Selecione para adicionar informações de endereços e destinatários. Para adicionar, selecione uma entrada disponível e insira as informações. Para exibir uma entrada, selecione a entrada e as informações aparecerão automaticamente.

Atributos da bandeja de papel

A função **Atributos da bandeja de papel** permite ao usuário alterar os atributos de uma bandeja de papel, incluindo o tamanho, tipo e gramatura.

NOTA

A função **Atributos da bandeja de papel** aparecerá na guia Recursos apenas se o administrador do sistema disponibilizar esta opção aos usuários.

Alterar os atributos da bandeja do papel

1. Pressione o botão **Status da máquina** no Painel de controle.
2. Acesse a guia Recursos na IU.
3. Selecione **Atributos da bandeja de papel** na guia Recursos.
4. Selecione uma bandeja.
5. Selecione **Alterar configurações**.
6. Se as configurações estiverem corretas, selecione **Confirmar** ou **Alterar configurações**.

7. Se necessário, faça as alterações solicitadas para as configurações de bandeja (como gramatura, tipo e tamanho).
8. Selecione **Salvar**.

   A tela anterior é exibida.
9. Selecione **Confirmar**.

   A tela de Atributos da bandeja de papel é exibida.
10. Selecione **Fechar**.

    A tela Recursos principal é exibida.
11. Pressione o botão **Serviços** no painel de controle para retornar à tela Cópia principal.

14

Manutenção

Limpeza da máquina

Leia e siga as informações a seguir ao limpar a máquina:

- Antes de iniciar a limpeza da máquina, assegure-se de desligá-la e retirar da tomada. Limpar a máquina sem desligá-la pode causar choque elétrico.
- Não utilize benzina, diluentes, outro líquidos voláteis ou sprays de repelente de insetos na máquina, uma vez que ao fazer isso pode ocorrer descoloração, deformação ou rachadura das coberturas.
- Limpar a máquina com excesso de água pode causar avaria da máquina e/ou danificar documentos ao serem copiados.
- Informações sobre alimentador de documentos, tampa e vidro:
    - A tampa de documentos é plana, de superfície branca na parte de baixo do DADF o que segura o documento no lugar no vidro de originais.
    - É recomendado que você limpe todos os componentes da tampa de documentos e do vidro de originais ao mesmo tempo. Estes componentes consistem na tampa de documentos, o vidro de originais (plano) e o segundo lado da lente montada de digitalização.
    - É importante limpar a tampa do documento e o vidro regularmente para obter a melhor qualidade da imagem possível na saída da sua cópia ou impressão. Se a tampa do documento ou o vidro estiverem sujos, podem aparecer pontos nas cópias e a máquina pode não detectar os tamanhos dos documentos de maneira apropriada.
    - Execute o procedimento de limpeza da tampa de documentos e do vidro de originais se receber esta mensagem, O Scanner pode estar sujo; consulte o Guia do Usuário ou as instruções na etiqueta sobre o Alimentador de originais, para limpar o vidro de digitalização.
    - O vidro de originais possui duas partes: o próprio vidro de originais e a lâmina do vidro. O vidro de originais é o vidro no qual você coloca seu documento para

copiá-lo. A lâmina do vidro é uma lâmina com aproximadamente uma polegada de largura, localizada no lado esquerdo do vidro de originais.

Limpeza da parte externa

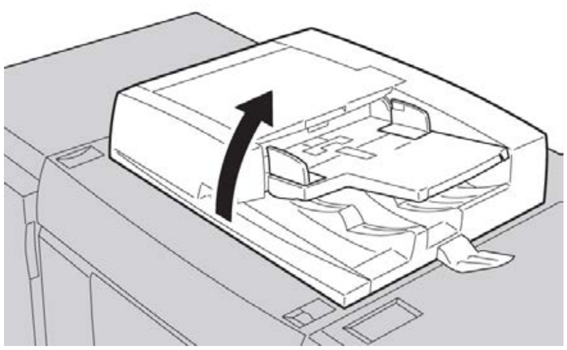
1. Esfregue o exterior com um pano suave umedecido com água. Se a sujeira estiver difícil de ser removida, tente esfregar gentilmente com um pano umedecido com uma pequena quantidade de detergente neutro.



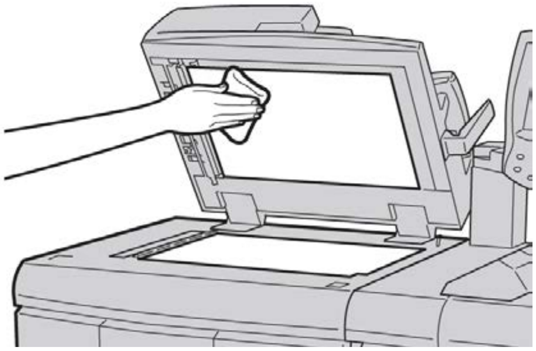
2. Remova qualquer excesso de água da parte externa com um pano macio.

Limpeza da tampa e vidro de originais

1. Limpeza da tampa de documentos
   a) Levante o alimentador de documentos.

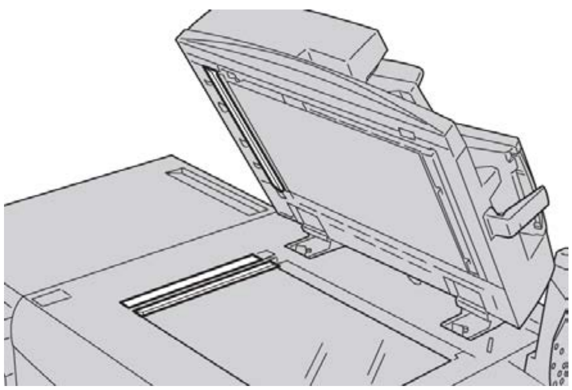


b) Para remover a sujeira, esfregue a tampa de documentos com um pano macio umedecido com água e então seque com um pano macio. Se a sujeira estiver difícil de ser removida, tente esfregar gentilmente com um pano umedecido com uma pequena quantidade de detergente neutro.



2. Limpeza do vidro de originais.

a) Para remover a sujeira, esfregue o vidro de originais com um pano macio umedecido com água e então seque com um pano macio. Se a sujeira estiver difícil de ser removida, tente esfregar gentilmente com um pano umedecido com uma pequena quantidade de detergente neutro.



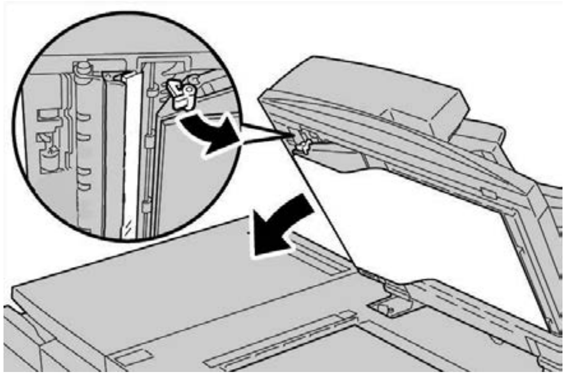
CUIDADO

Não exerça muita força no vidro de originais para evitar danos à superfície de vidro.

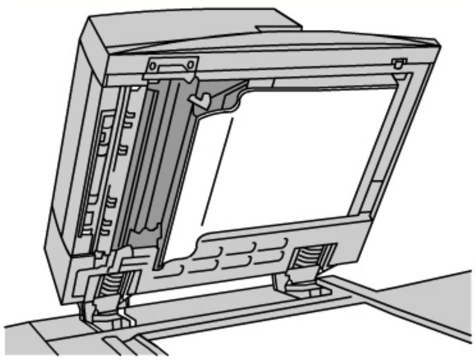
3. Limpeza do conjunto do segundo lado da lente de digitalização.

a) O conjunto do segundo lado da lente de digitalização está localizado do lado esquerdo da tampa de documentos. O conjunto consiste na tira do vidro espelhado, uma tira de metal, uma tira de plástico branco e rolos. Todas as partes do conjunto devem ser limpas para garantir a melhor qualidade da imagem ao fazer cópias.

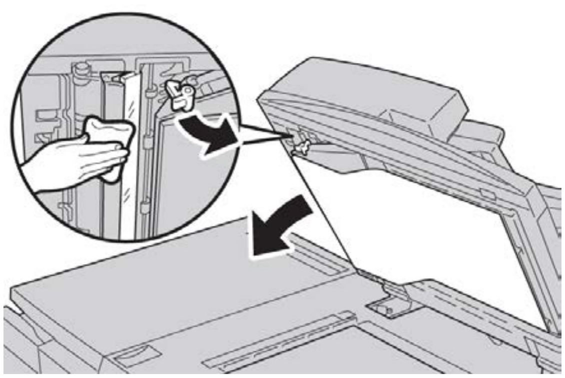
b) Com o alimentador de documentos aberto, puxe a alavanca que está localizada na parte superior da tampa de documentos.



Parte da tampa de documentos se separa do conjunto, o que permite um melhor acesso ao conjunto do segundo lado da lente de digitalização.



c) Para remover a sujeira, esfregue o vidro espelhado, a tira de metal, ambos os lados da tira de plástico branco e os rolos com um pano macio umedecido com água e então seque com um pano macio.



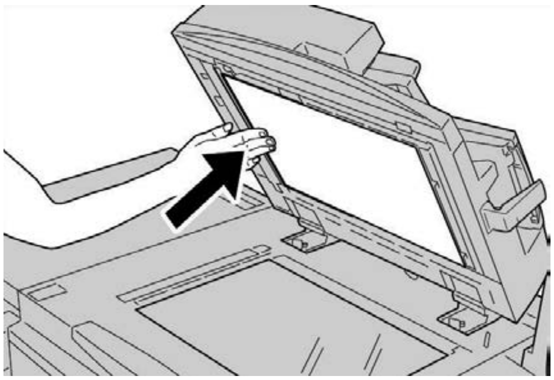
CUIDADO

Não exerça muita força no vidro espelhado uma vez que isso pode causar danos ao filme que está ao redor da superfície do vidro.

NOTA

Se a sujeira estiver difícil de ser removida, tente esfregar gentilmente com um pano umedecido com uma pequena quantidade de detergente neutro.

4. Uma vez que o conjunto do segundo lado da lente de digitalização esteja limpo, retorne a tampa de documentos para sua posição original e garanta que a alavanca esteja travada no lugar.

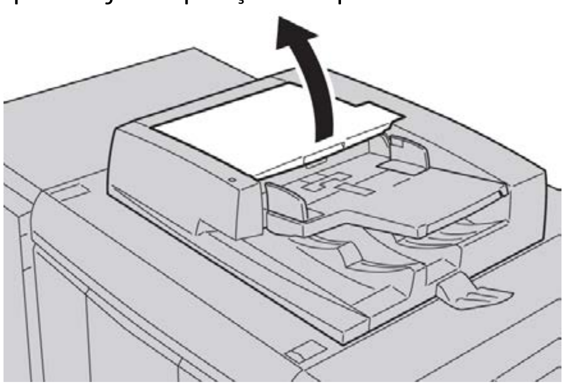


Se você tocar a tampa de documentos com as mãos desprotegidas, esfregue a tampa para limpá-la antes de fechar o alimentador de documentos.

5. Feche o alimentador de documentos cuidadosamente.

Limpeza dos rolos do alimentador de documentos

1. Levante gentilmente a trava da tampa superior do alimentador de documentos até que esteja em posição completamente fixa.

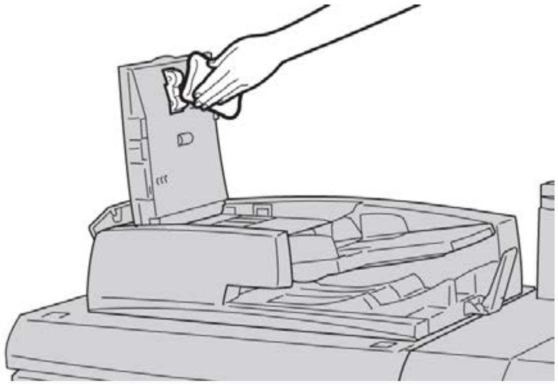


2. Enquanto gira os rolos, limpe-os gentilmente com um pano macio umedecido com água.

CUIDADO

Utilize um pano que tenha sido completamente torcido para evitar a queda de gotas de água na máquina. A queda de gotas de água nos componentes internos pode provocar danos.

Se a sujeira estiver difícil de ser removida, tente esfregar gentilmente com um pano umedecido com uma pequena quantidade de detergente neutro.



3. Feche a tampa superior do alimentador de originais até que se encaixe no lugar com clique.
4. Feche a tampa esquerda do alimentador de originais até que se encaixe no lugar com um clique.

Limpar Presilhas do Fusor

NOTA

É recomendado ler as instruções de instalação completamente antes de executar este procedimento.

NOTA

É recomendado executar esta operação antes de energizar a máquina para a utilização. Entretanto, se for necessário executar durante o dia, aguarde aproximadamente 50 minutos a partir do momento em que a máquina é desligada, para permitir que ela resfrie e assim evitar ferimentos.

Óleo do Fusor pode causar irritação em contato com os olhos. Certifique-se de lavar as mãos cuidadosamente com sabão e água após completar este procedimento. Tenha cuidado de não tocar em outras partes da máquina após fazer manutenção na área do Fusor.

1. Certifique-se que a máquina tenha parado de copiar/imprimir e então desligue a máquina.
2. Permita que a máquina esfrie por aproximadamente 50 minutos.
3. Abra a porta dianteira.
4. Mova a alça 2 para a direita e para baixo para a posição destravada.
5. Puxe a gaveta para fora até que ela pare.
6. Levante a alça 2c.
7. Limpe cuidadosamente as presilhas amarelas com um pano limpo, seco, sem fiapos, preso entre seu polegar e dedos, para esfregar o lado de baixo dos mesmos.



8. Retorne a alça 2c para sua posição original.
9. Limpe os defletores de entrada para o Módulo de Transferência e Fusor



10. Esfregue o defletor de entrada do Fusor.



11. Esfregue o defletor de entrada do Módulo de Transferência.



12. Segure a alça 2, empurre-a na gaveta, e mova a alça para a esquerda e para cima para a posição travada.
13. Feche a porta dianteira.

Substituição de suprimentos de consumo

Como pedir suprimentos

Você pode solicitar suprimentos, papel e material de produção Xerox acessando www.xerox.com e clicando no link Fale conosco para obter informações de contato/números de telefone específicos em sua área ou clicando em Suprimentos e digitando/selecionando informações específicas de sua máquina (família de produtos e tipo de modelo).

Armazene os itens de suprimentos e peças Xerox em suas embalagens originais em local conveniente.

NOTA

Consulte sempre o site www.xerox.com para obter os códigos de produto das CRUs (Unidades Substituíveis pelo Cliente) mais recentes.

Os itens a seguir são consumíveis dessa máquina. É recomendável que você tenha um suprimento desses itens disponível para eliminar o tempo de espera quando precisarem ser substituídos.

Unidades substituíveis pelo cliente (USCs)

- Cartucho de toner Preto; quantidade do novo pedido: 1/caixa
- Frasco de toner usado; quantidade do novo pedido: 1/caixa

Verificação do status das USCs

Verifique o status dos consumíveis usando a guia Suprimentos.

- O status dos consumíveis é indicado como Pronto, Pedir novo, Substituir agora, entre outros.
- Uma indicação de 0 a 100 % mostra a quantidade restante de toner.

A interface do usuário da máquina indicará quando for a hora de pedir e/ou instalar a Unidade Substituível pelo Cliente (CRU). Com algumas CRUs, a interface do usuário indica que a máquina pode continuar a executar trabalhos de cópia ou impressão sem a substituição imediata da CRU. Quando chega a hora de substituí-la, uma mensagem aparece na interface do usuário e a máquina para de executar.

Sempre recicle/descarte o CRU usado de acordo com as instruções fornecidas na nova CRU.

NOTA

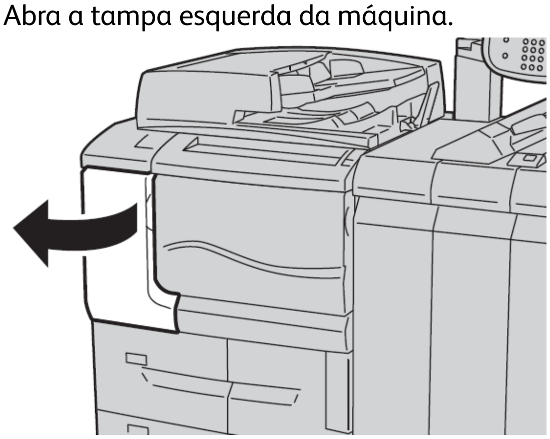
Se ocorrerem problemas de qualidade de imagem (QI) na saída, consulte o capítulo sobre solução de problemas do guia do usuário para problemas de QI específicos e as ações corretivas relacionadas.

Substituição do cartucho de toner

AVISO

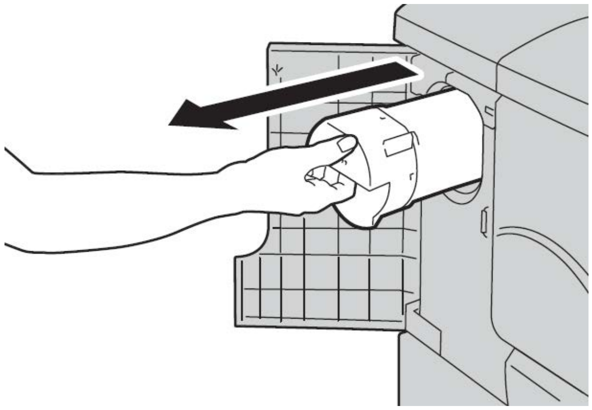
Substitua o cartucho de toner enquanto a máquina estiver LIGADA. Antes de substituir um cartucho, certifique-se de que a máquina tenha tempo para esfriar. A falha neste procedimento pode resultar em queimaduras na pele, se determinadas peças forem tocadas.

1. Abra a tampa esquerda da máquina.

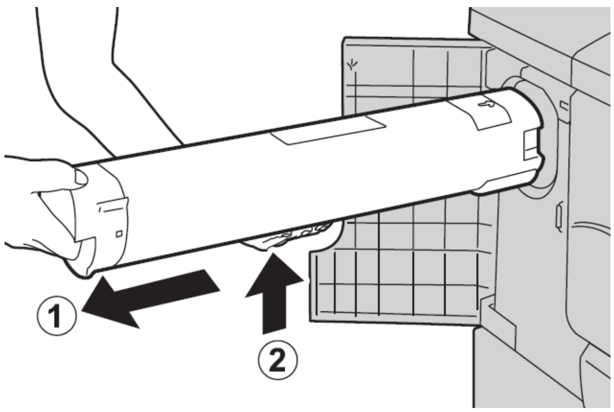


2. Forre o chão com papel antes de retirar o cartucho. Isto fará com que qualquer excesso de toner caia sobre o papel.

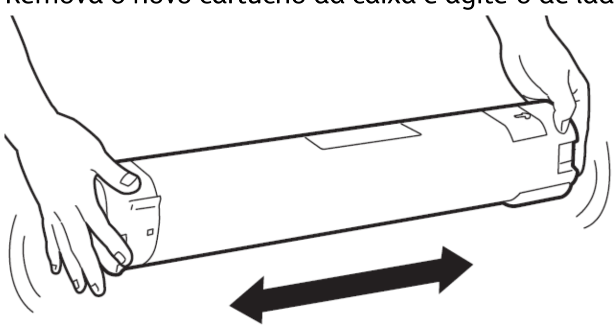
3. Agarre a alça do cartucho de toner.



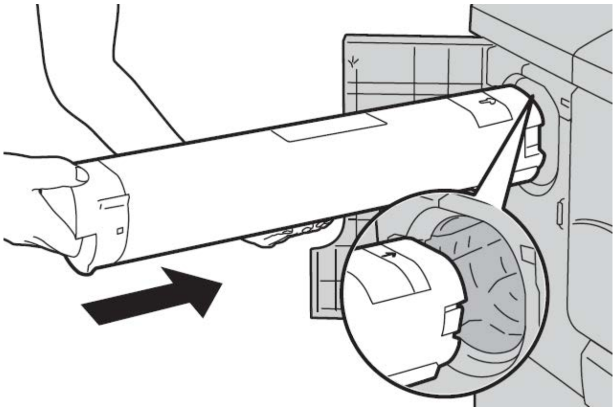
4. Puxe o cartucho de toner vagarosamente (1), enquanto segura a parte inferior do cartucho com a outra mão (2).



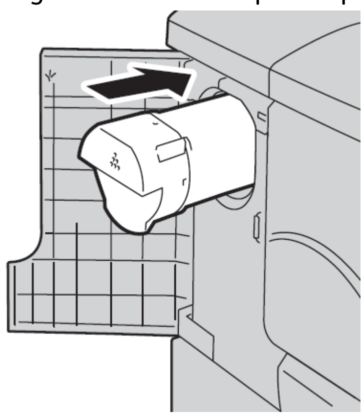
5. Descarte o cartucho de toner antigo como lixo normal de escritório ou recicle o cartucho.
6. Remova o novo cartucho da caixa e agite-o de lado a lado para nivelar o toner.



7. Segure o cartucho com a marca de seta para cima.



8. Empurre o cartucho vagarosamente até que ele pare.



9. Feche a tampa do toner. Se a porta não fechar por completo, certifique-se de que o cartucho esteja na posição travada e instalado no local apropriado para o toner.

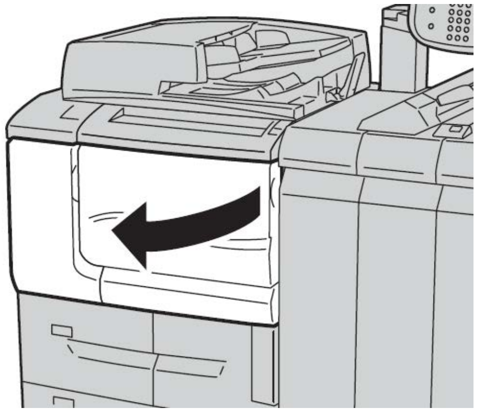
CUIDADO

Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. Isso pode causar uma pequena explosão quando o toner entrar no aspirador e criar centelhas. Use uma vassoura, escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

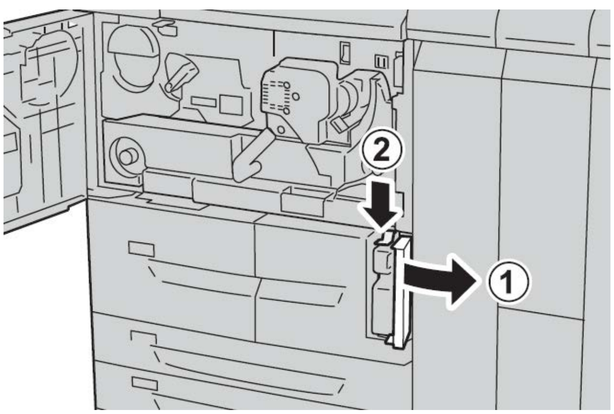
Substituição do recipiente de toner usado

Um mensagem aparece na IU quando o recipiente de toner usado está cheio. Se você continuar a copiar ou imprimir sem substituí-lo, a máquina pode parar após copiar ou imprimir (aproximadamente 18.000 folhas).

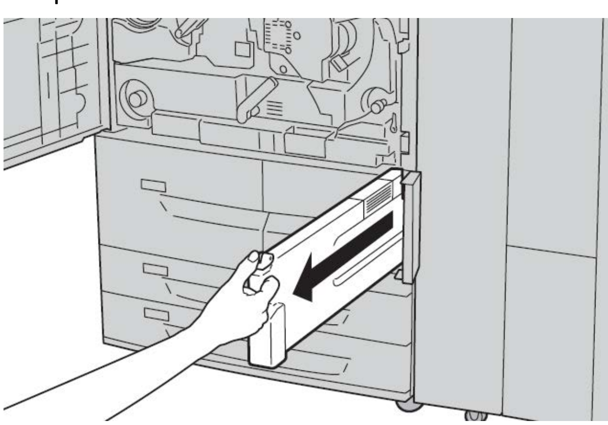
1. Verifique se a máquina parou de copiar/imprimir e depois abra a tampa dianteira na máquina.



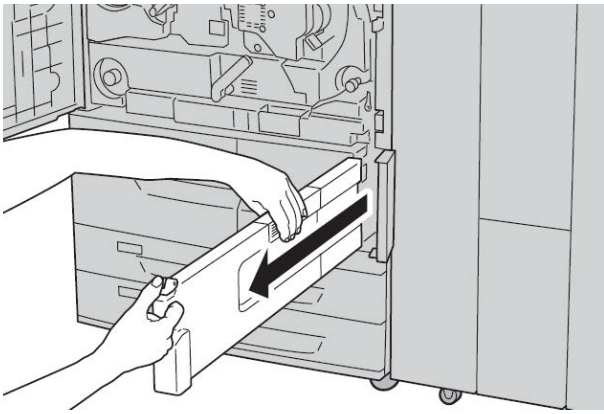
2. Abra a tampa do recipiente de toner usado e empurre a alavanca para baixo.



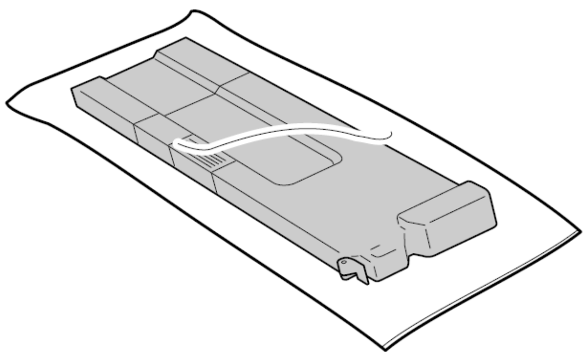
3. Segure a alça do recipiente de toner usado com uma mão e puxe-o para fora da máquina até a metade.



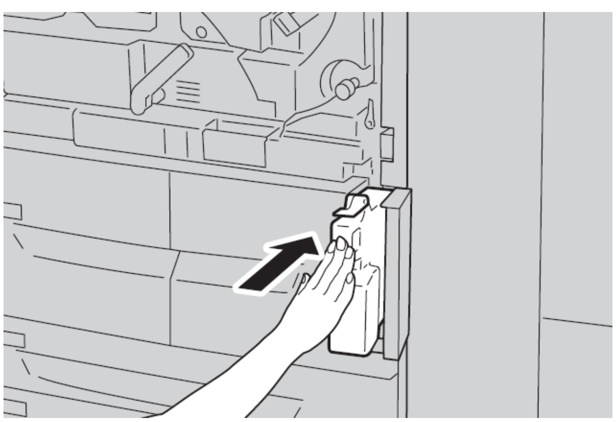
4. Com a outra mão, segure a parte superior, do meio do frasco, e depois, usando ambas as mãos, puxe todo o recipiente para fora da máquina.



5. Segure firmemente o recipiente usado com ambas as mãos e coloque no saco plástico, fornecido com o novo recipiente. Feche o saco e descarte o recipiente, de acordo com os regulamentos locais.



6. Remova o novo recipiente da embalagem.
7. Não segure a alça do recipiente. Segure a parte superior, do meio do novo recipiente, e deslize-o para a máquina, até que encaixe na posição.



8. Feche a tampa do recipiente de toner usado.
9. Feche a tampa dianteira.

Uma mensagem aparece e a máquina não funciona se a tampa estiver aberta, até mesmo ligeiramente.

15

Solução de problemas

Atolamentos de papel

Se um atolamento de papel ocorre, uma tela de falha exibe uma mensagem na IU indicando em qual área se encontra o atolamento. Siga as instruções fornecidas para eliminar o atolamento e prosseguir com a operação da máquina.

Informações sobre atolamentos de papel

Reveja a lista a seguir para resolver atolamentos de papel:

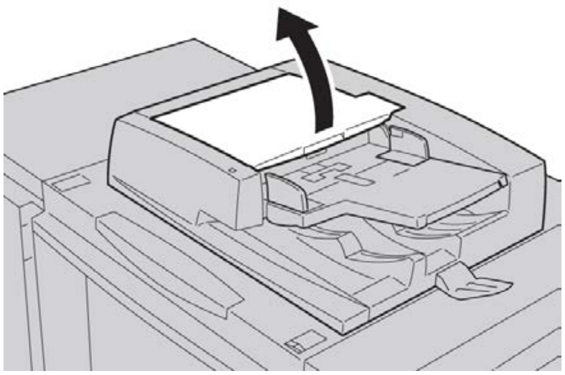
- Quando o papel atola dentro da máquina, a máquina para e um alarme soa.
- Siga as instruções exibidas no controlador para remover o papel atolado.
- Remova gentilmente o papel tomando cuidado para não rasgá-lo. Se o papel estiver rasgado, assegure-se de remover todos os papéis rasgados.
- Se um pedaço de papel atolado permanecer dentro da máquina, a mensagem de papel atolado continuará a ser exibida.
- Papéis atolados podem ser removidos com a máquina ainda ligada. Quando a alimentação é desligada, todas as informações armazenadas na memória da máquina são apagadas.
- Não toque os componentes dentro da máquina. Isto pode causar defeitos de impressão.
- Após resolver o atolamento de papel, a impressão é retomada automaticamente a partir do estado anterior a que o atolamento de papel acontecesse.
- Se o atolamento de papel ocorreu durante uma cópia, pressione o botão **Iniciar**. A cópia é retomada do ponto em que estava antes que o atolamento de papel acontecesse.

AVISO

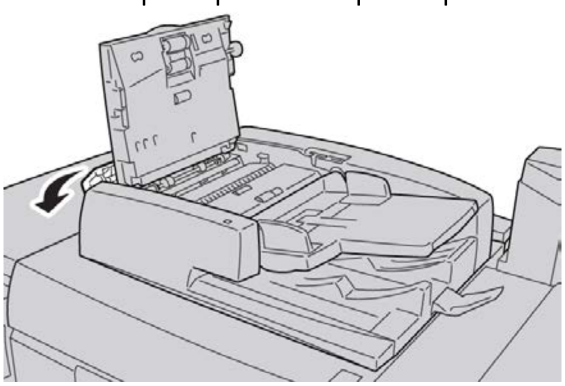
Ao remover o papel atolado, assegure-se de que nenhum pedaço de papel atolado seja deixado dentro da máquina. Um pedaço de papel remanescente na máquina pode causar um incêndio. Se um pedaço de papel está preso em uma área escondida ou se o papel está enrolado ao redor da unidade do fusível ou nos rolos de alimentador, não o remova a força. Você pode se machucar ou se queimar. Desligue a máquina imediatamente e contate o Centro de Atendimento ao Cliente Xerox.

Atolamentos no alimentador de documentos

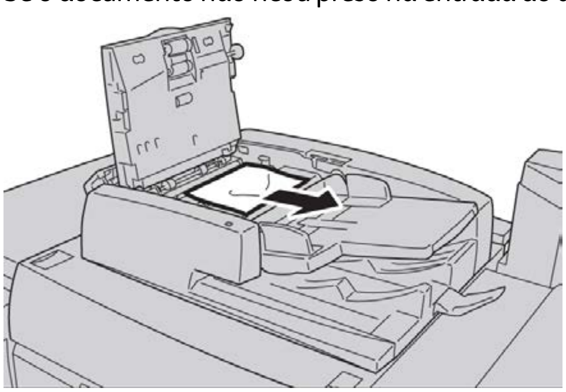
1. Levante cuidadosamente a trava da tampa do alimentador de documentos até que esteja completamente aberta.



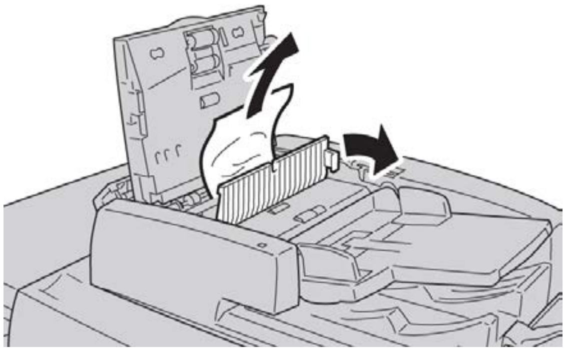
2. Abra a tampa esquerda até que ela pare.



3. Se o documento não ficou preso na entrada do alimentador de documentos, remova-o.



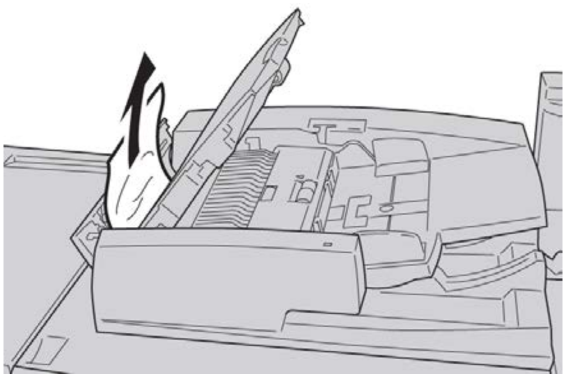
4. Se instruído para abrir a tampa interna, levante a alavanca e abra a tampa interna. Remova o documento atolado.



NOTA

Se o documento estiver preso, não puxe-o com força, pois isso pode danificar o documento.

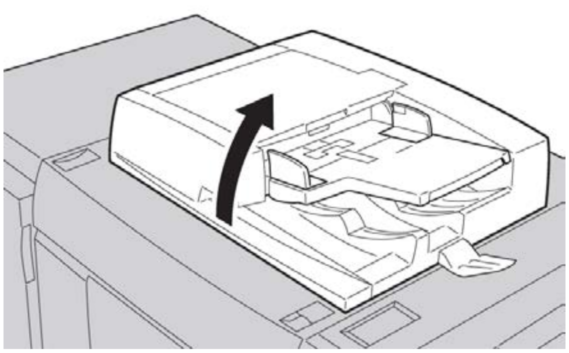
5. Se o atolamento for dentro da tampa esquerda, remova o documento atolado.



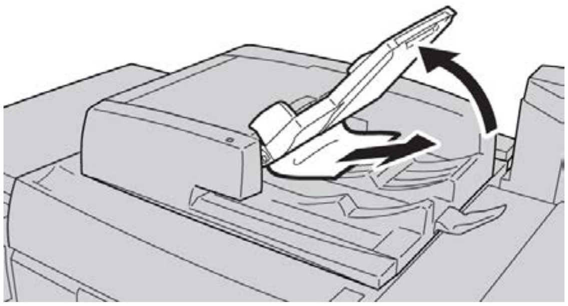
6. Feche as tampas abertas seguintes até que elas se encaixem no lugar. Feche-as na seguinte ordem:

- Tampa interna
- Tampa superior
- Tampa esquerda

7. Se o documento atolado não pode ser encontrado, levante vagarosamente o alimentador de documentos e se o documento estiver lá, remova-o.



8. Feche o alimentador de documentos.
9. Se indicado, levante a área da bandeja do alimentador e remova o documento.



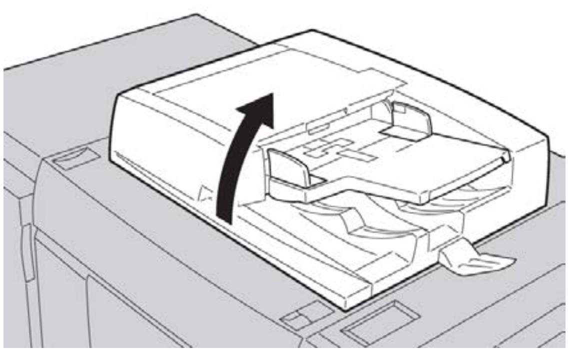
10. Recoloque cuidadosamente a bandeja do alimentador de documentos na posição original.
11. Após remover o documento atolado, siga as instruções para recarregar o jogo inteiro de documentos colocado no alimentador de documentos.

NOTA

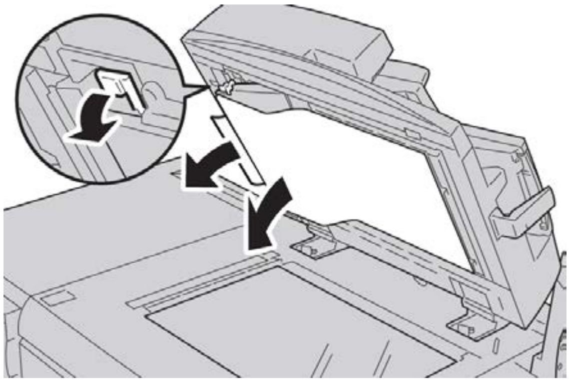
Certifique-se de que não haja nenhum documento rasgado, amassado ou dobrado no jogo de documentos. Para digitalizar documentos rasgados, amassados ou dobrados, use somente o Vidro de originais. As folhas do documento já digitalizadas são puladas automaticamente e a digitalização é retomada a partir da última folha do documento digitalizada antes do atolamento.

Atolamento de documentos sob a correia do alimentador de documentos

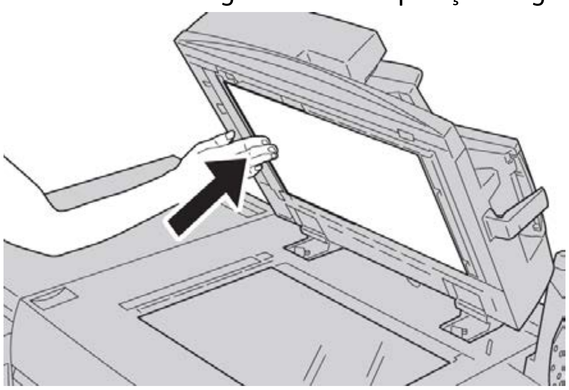
1. Abra o alimentador de documentos.



2. Abra a correia da tampa de documentos enquanto segura a alavanca e remova o documento atolado.



3. Retorne a correia gentilmente à posição original.



4. Feche o alimentador de documentos.
5. Siga as instruções para recarregar o conjunto inteiro de documentos no alimentador de documentos.

NOTA

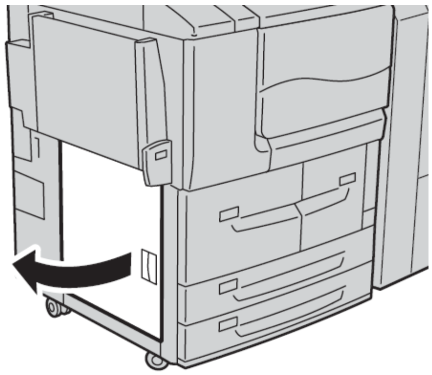
Certifique-se de que não haja nenhum documento rasgado, amassado ou dobrado no jogo de documentos. Para digitalizar documentos rasgados, amassados ou dobrados, use somente o Vidro de originais. As folhas do documento já digitalizadas são ignoradas automaticamente e a digitalização é retomada a partir da última folha do documento que foi digitalizada antes do atolamento.

Atolamentos da tampa inferior esquerda

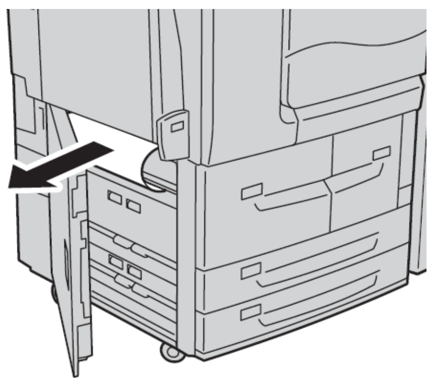
NOTA

Este procedimento mostra como eliminar um atolamento sem o AAC opcional (Bandejas 6/7) ou OHCF opcional (Bandejas 6/7) estar presente. Se você tiver um AAC ou um OHCF, abra a tampa dianteira para as Bandejas 6/7 opcionais para acessar esta área.

1. Abra a tampa inferior esquerda



2. Remova o papel atolado.



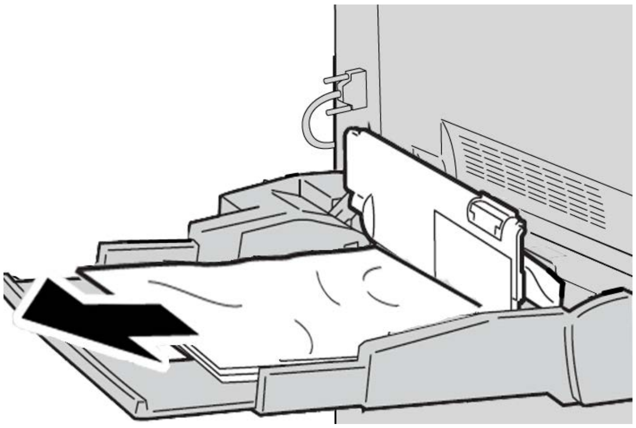
3. Feche a tampa inferior esquerda.

Atolamentos de papel na Bandeja manual (Bandeja 5)

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar seus trabalhos de impressão.

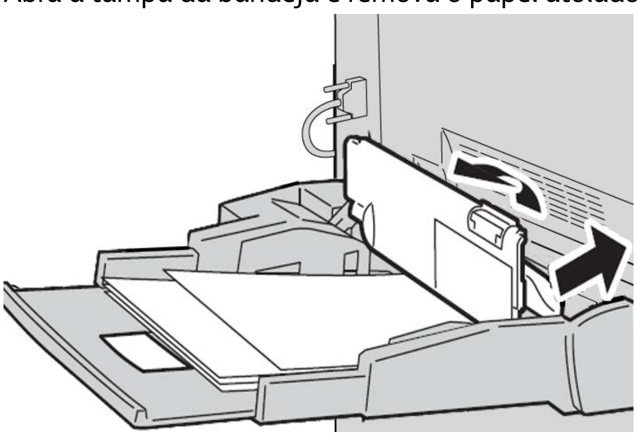
1. Remova o papel atolado e todo o papel colocado na Bandeja manual.



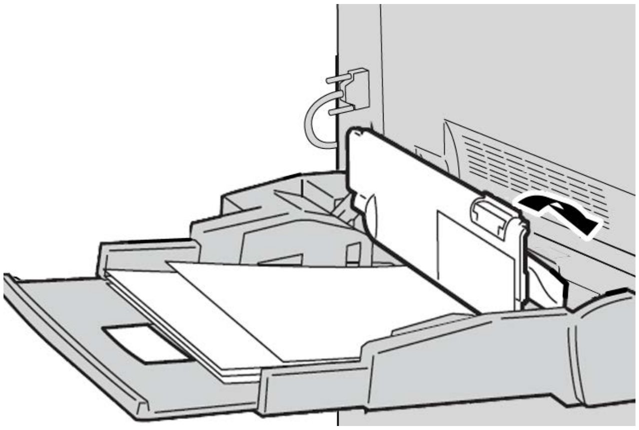
NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.

2. Abra a tampa da bandeja e remova o papel atolado.



3. Feche a tampa da bandeja.



4. Recarregue papel na bandeja e retome copiar/imprimir.

Atolamentos de envelopes na Bandeja manual

NOTA

Os envelopes somente podem ser alimentados da Bandeja manual. Verifique se os envelopes estão dentro das especificações.

Leia cuidadosamente e siga as diretrizes a seguir ao usar envelopes na Bandeja manual:

- Sempre verifique se as guias da bandeja manual estão de encontro às bordas dos envelopes.
- Verifique se os atributos da bandeja do papel estão configurados corretamente.
- Espera-se que haja alguma dobra na parte traseira do envelope alimentado.

Atolamentos de papel nas bandejas 1 a 4

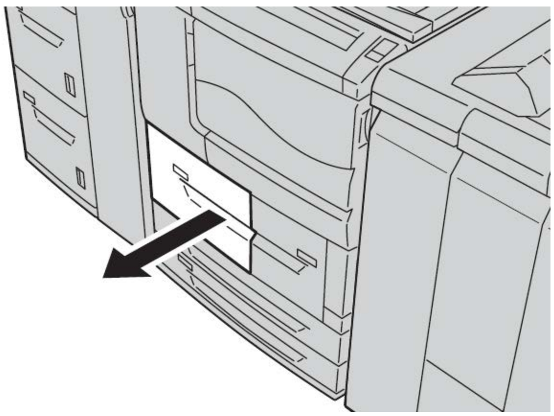
DICA

Certifique-se sempre de que todos os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, sejam eliminados antes de continuar com os trabalhos de cópia/impressão.

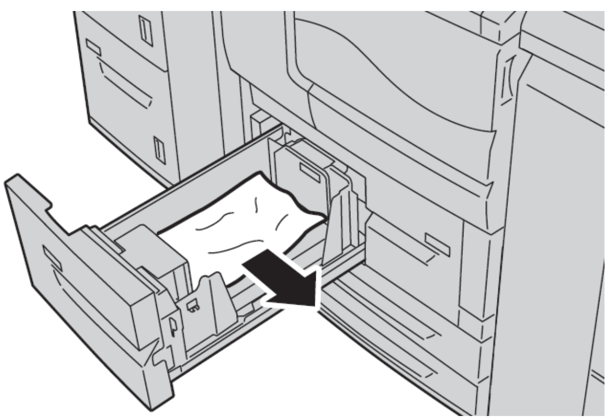
1. Retire a bandeja na qual o atolamento ocorreu.

   NOTA

   Para evitar rasgar o papel, reveja onde o atolamento de papel ocorreu antes de puxar uma bandeja. O papel rasgado restante dentro da máquina pode causar mau funcionamento da máquina.



2. Remova o papel atolado e os pedaços rasgados.



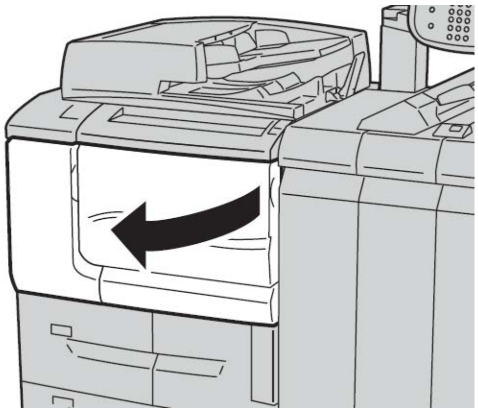
3. Empurre a bandeja com cuidado até que ela pare.

Atolamentos de papel na unidade 4 de transporte

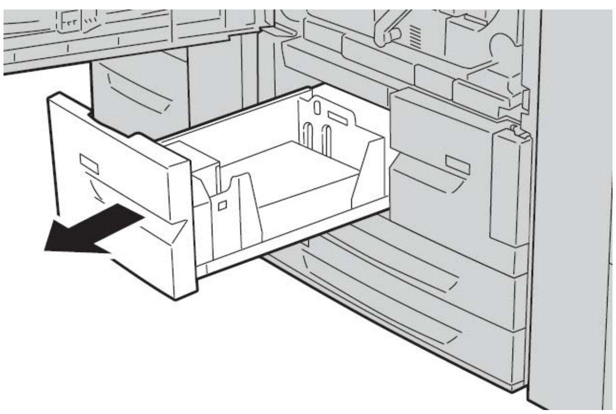
DICA

Certifique-se sempre de que todos os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, sejam eliminados antes de continuar com os trabalhos de cópia/impressão.

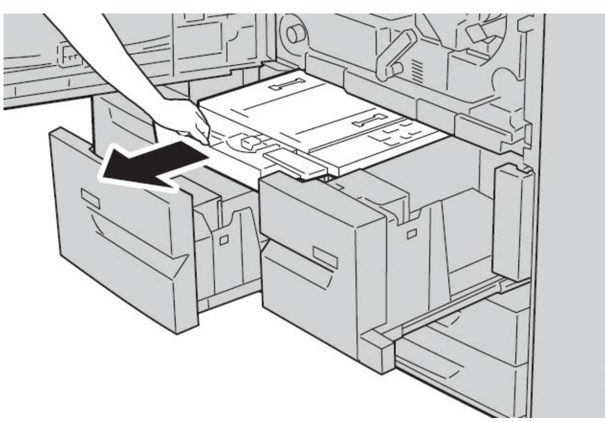
1. Verifique se a máquina parou de imprimir antes de abrir a tampa dianteira.



2. Puxe a bandeja 1.



3. Puxe a unidade 4 de transporte. A bandeja 2 sairá, à medida que você puxar a unidade 4 de transporte.

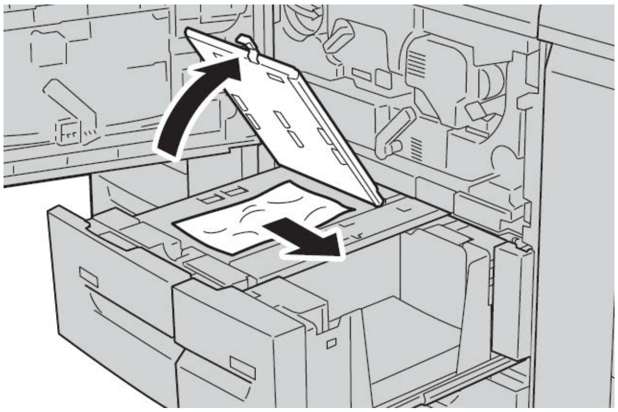


4. Erga a alavanca 4a e depois remova o papel atolado.

   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.

5. Retorne a alavanca **4a** à sua posição original.



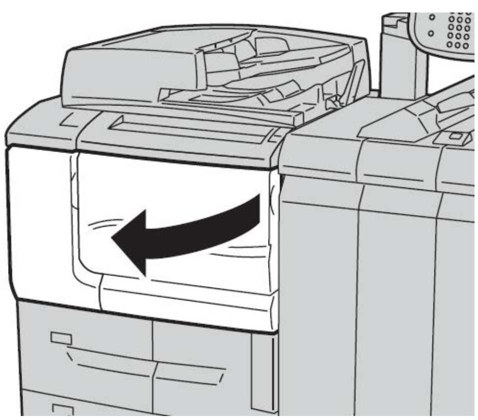
6. Empurre a bandeja 2 com cuidado até que ela pare. A unidade 4 de transporte será inserida simultaneamente.
7. Empurre a bandeja 1 com cuidado até que ela pare.
8. Feche completamente a tampa dianteira. A máquina não funcionará se a tampa dianteira estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel no módulo duplex 3

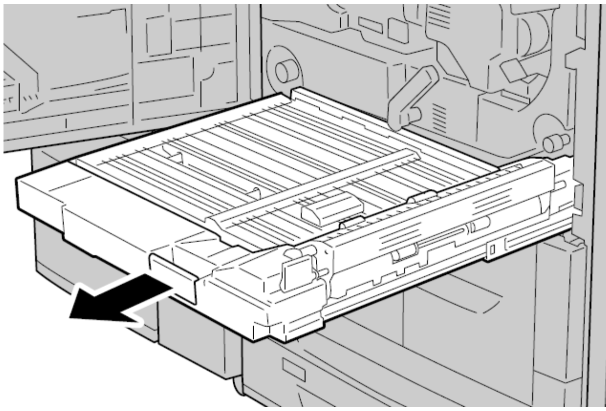
DICA

Certifique-se sempre de que todos os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, sejam eliminados antes de continuar com os trabalhos de cópia/impressão.

1. Verifique se a máquina parou de imprimir antes de abrir a tampa dianteira.



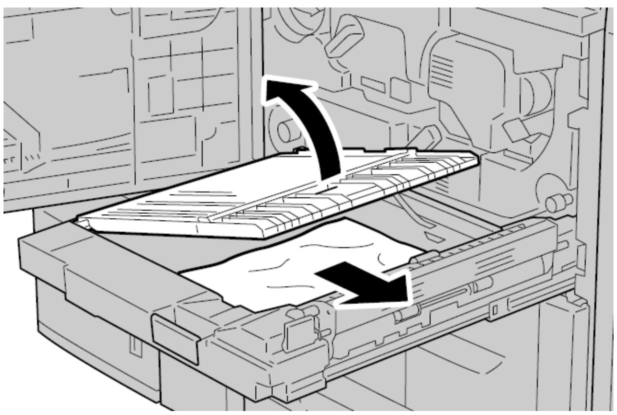
2. Puxe o módulo duplex 3.



3. Mova a alavanca de liberação **3a** para remover o papel atolado.

NOTA

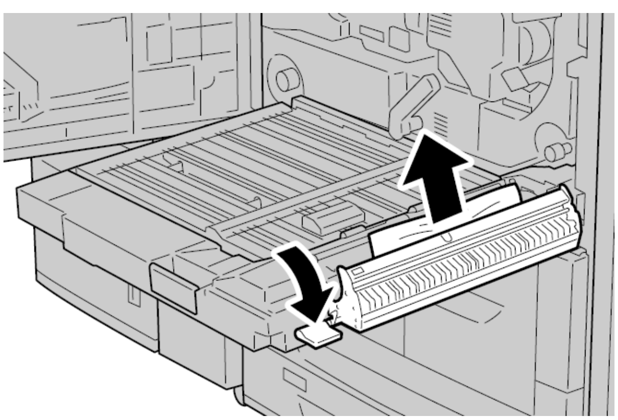
Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.



4. Mova a alavanca **3b** para a direita e remova o papel atolado.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.



5. Empurre o módulo duplex com cuidado até que ele pare.
6. Retorne todas as alavancas às posições iniciais.
7. Feche completamente a tampa dianteira. A máquina não funcionará se a tampa dianteira estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel dentro da unidade principal

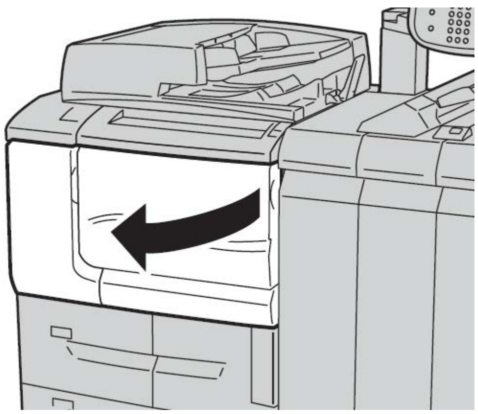
DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão/cópia.

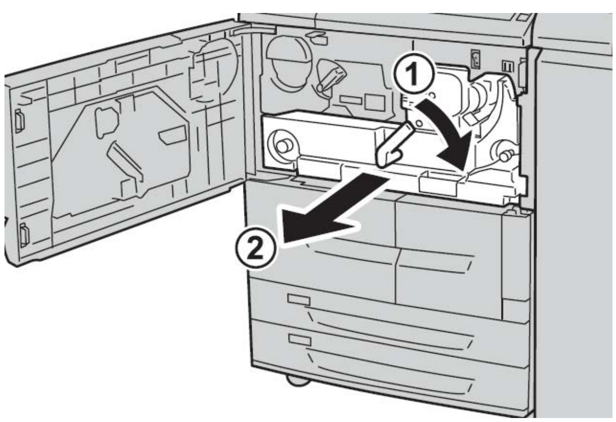
⚠ AVISO

Nunca toque em uma área com etiqueta (localizada na unidade do Fusor ou próxima a ele) que indique Temperatura Elevada e Cuidado. O contato pode causar queimaduras.

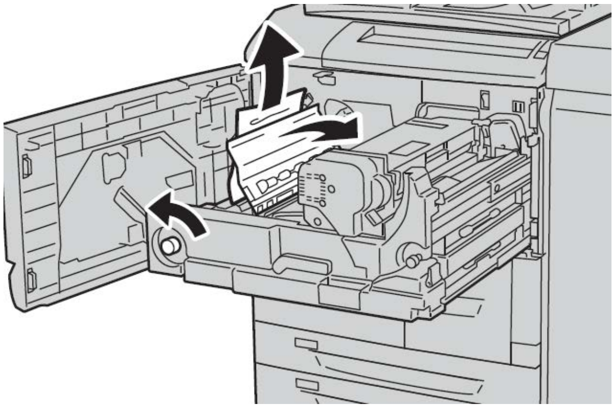
1. Verifique se a máquina parou de imprimir antes de abrir a tampa dianteira.



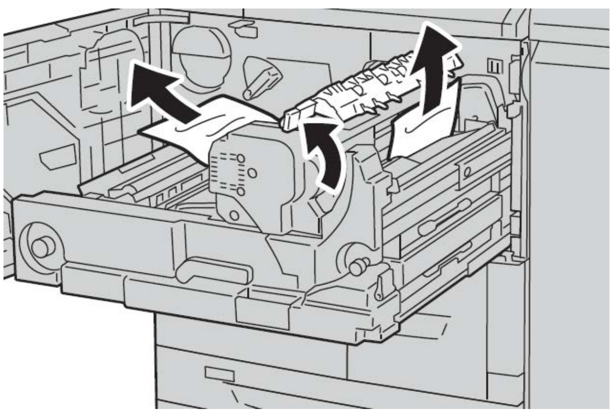
2. Gire a alavanca verde no centro do módulo de transferência para a direita até que esteja na posição horizontal e então puxe o módulo de transferência até o fim.



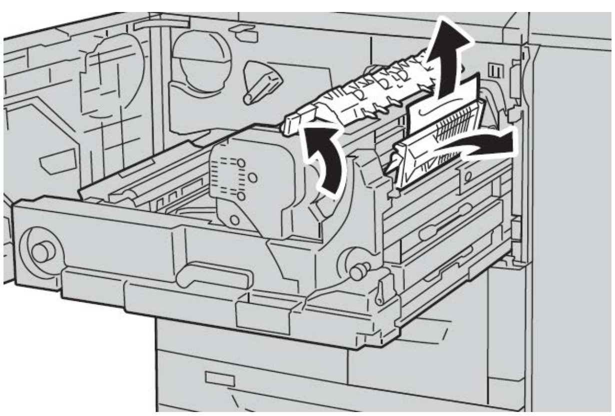
3. Levante a alavanca **2eb** para remover o papel atolado. Então, gire o botão **2a** para remover o papel atolado.



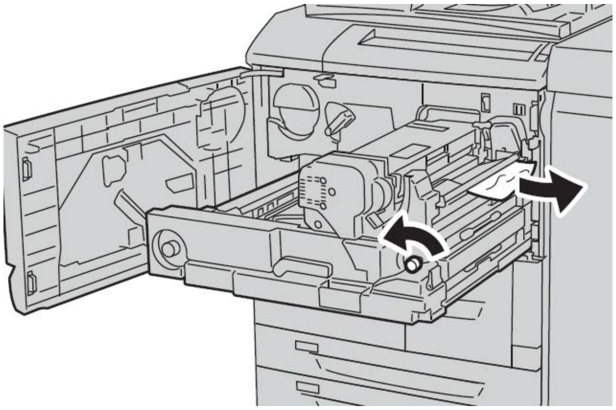
4. Se o papel estiver atolado na parte superior do módulo de transferência ou dentro da unidade de fusível, remova o papel ao puxá-lo para a esquerda. Se o papel não pode ser removido, erga a alavanca **2c** e então tente removê-lo.



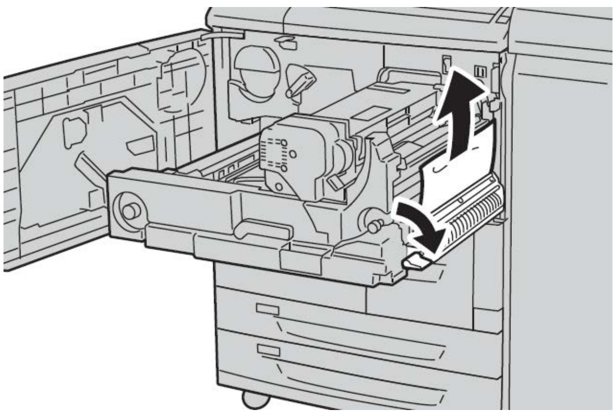
5. Erga a alavanca **2c** conforme necessário, mova a alavanca **2d** e então remova o papel atolado.



6. Gire o botão **2f** conforme necessário e então remova o papel atolado.



7. Mova a alavanca **3b** para a direita da unidade do fusível conforme necessário e então remova o papel atolado.

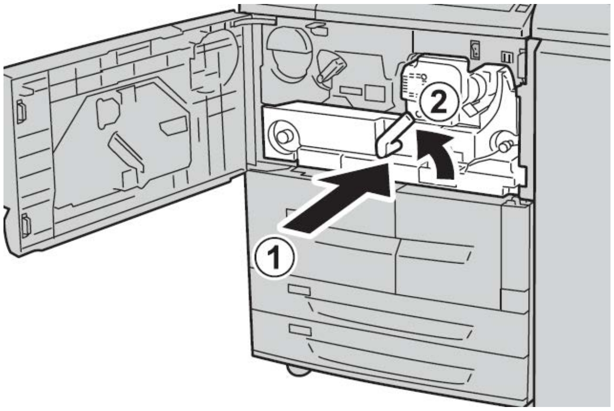


Se o papel atolado permanece dentro e está difícil de remover, puxe o módulo duplex para fora após retornar o módulo de transferência para a posição original. Então, tente novamente.

8. Insira completamente o módulo de transferência e gire a alavanca verde **2** para a esquerda.

   NOTA

   Se a alavanca não puder ser girada, puxe o módulo de transferência para o meio e o insira novamente.



9. Feche a tampa dianteira completamente. A máquina não funcionará se a tampa dianteira estiver aberta, mesmo que levemente.

Códigos de falha

Código de falha	Causa e solução
002-770	Causa: impossível processar o modelo de trabalho devido a espaço em disco rígido insuficiente. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço em disco.
003-750	Causa: impossível armazenar documentos com a função Cópia de Livros em 2 Faces. Solução: verifique as configurações de Cópia de Livros em 2 Faces.
003-751	Causa: a máquina é incapaz de processar o tamanho porque a área do documento especificada é muito pequena. Solução: aumente a resolução ou tamanho da área de digitalização.
003-753	Causa: a resolução selecionada era muito grande para a digitalização de originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais. Solução: diminua a resolução de digitalização para 200 dpi ou menos e digitalize novamente.
003-754	Causa: um erro ocorreu no scanner de documentos. Solução: processe novamente o trabalho.
003-755	Causa: um erro ocorreu no scanner de documentos. Solução: processe novamente o trabalho.

Código de falha	Causa e solução
003-760	Causa: uma combinação incompatível de funções é especificada nas condições de digitalização do documento. Solução: verifique as opções selecionadas.
003-761	Causa: o tamanho do papel da bandeja selecionada para bandeja automática é diferente do tamanho do papel da bandeja selecionada para Auto Repetição. Solução: altere o tamanho do papel para a bandeja ou altere as configurações de Prioridade de Tipos de Papéis.
003-764	Causa: nenhum documento é digitalizado por Formulário de sobreposição. Solução: prepare 2 documentos ou mais.
003-795	Causa: ao ampliar/reduzir um documento digitalizado para o tamanho de papel especificado, o valor da taxa de redução/ampliação excede o intervalo permitido. Solução: execute uma das seguintes ações: insira manualmente uma taxa de redução/ampliação. Altere o tamanho do papel.
005-275 005-280 005-281 005-282 005-283 005-284	Causa: um erro ocorreu no alimentador de originais. Solução: entre no ciclo de inicialização da máquina. Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215 016-216 016-217 016-218 016-219	Causa: um erro ocorreu nas configurações do software. Solução: entre no ciclo de inicialização da impressora. Entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Código de falha	Causa e solução
016-220 016-221 016-222 016-223 016-224 016-225 016-226 016-227 016-228 016-229 016-230 016-231 016-232 016-233 016-234 016-235 016-236 016-237 016-238 016-239 016-240 016-242 016-300 016-336	Causa: um erro ocorreu no scanner de documentos. Solução: entre no ciclo de inicialização da máquina. Se o erro do scanner de documentos não for corrigido, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-415 016-416	Causa: um erro ocorreu na máquina. Solução: desligue/ligue a máquina. Se o erro do scanner de documentos não for corrigido, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-450	Causa: o nome do host SMB já existe. Solução: mude o nome do host. Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
016-453 016-454	Causa: impossível recuperar o endereço IP de DNS. Solução: verifique as configurações de DNS e o método de recuperação do endereço IP. Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
016-503	Causa: impossível solucionar o nome do servidor SMTP durante o envio de e-mail. Solução: verifique se as configurações do servidor SMTP de CWIS estão corretas. Além disso, verifique as configurações do servidor DNS.
016-504	Causa: impossível solucionar o nome do servidor POP3 durante o envio de e-mail. Solução: verifique se as configurações do servidor POP3 de CWIS estão corretas. Verifique as configurações do servidor DNS.
016-505	Causa: impossível fazer login no servidor POP3 durante o envio de e-mail. Solução: verifique se o nome do usuário e senha usados no servidor POP3 de CWIS estão corretos.

Código de falha	Causa e solução
016-506	Causa: ocorreu um erro durante a execução de um trabalho. Solução: cancele o trabalho e execute-o novamente. Se o erro continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-701	Causa: dados de impressão PCL não puderam ser processados devido à memória insuficiente. Solução: reduza a resolução, cancele a Impressão em 2 Faces ou Várias em 1 e tente imprimir novamente. Consulte a ajuda on-line para saber sobre o driver de impressão.
016-702	Causa: dados de impressão PCL não puderam ser processados devido ao buffer de impressão de página insuficiente. Solução: execute uma das seguintes ações: Configure o Modo de impressão para Prioridade de velocidade. Use Impressão Protegida. Aumente o tamanho do buffer de impressão de página. Adicione mais memoria. Para obter informações sobre os modos e garantias de impressão, consulte a ajuda on-line para saber sobre o driver de impressão. Para obter informações sobre a memória, consulte Alocar memória no Guia do Administrador do Sistema.
016-703	Causa: foi recebido um e-mail especificando uma caixa postal não registrada ou inválida. Solução: execute uma das seguintes ações: Solicite ao remetente o registro da caixa postal com o número especificado. Solicite ao remetente o envio para uma caixa postal válida.
016-704	Causa: documentos armazenados na caixa postal alcançaram o limite de capacidade do disco rígido. Solução: remova os documentos desnecessários da caixa postal e salve o documento.
016-705	Causa: documentos de impressão protegida não podem ser registrados por causa de mau funcionamento do disco rígido. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-706	Causa: o número máximo de usuários de Impressão Protegida foi excedido e não há espaço disponível no disco rígido. Solução: remova os documentos desnecessários armazenados na impressora e exclua os usuários de Impressão protegida desnecessários.
016-707	Causa: impossível executar uma impressão de amostra porque o kit de expansão de recursos não está instalado ou não funciona direito. Solução: um kit de expansão de recursos é necessário para usar a função Impressão de amostra. Se o kit funciona mal, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-708	Causa: anotação não é possível porque não há espaço suficiente em disco rígido. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço livre em disco.
016-709	Causa: ocorreu um erro durante o processamento PCL. Solução: tente imprimir novamente.

Código de falha	Causa e solução
016-710	Causa: documentos de Impressão Programada não podem ser registrados por causa de mau funcionamento do disco rígido. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-711	Causa: o tamanho máximo configurado para e-mail foi excedido. Solução: execute uma das ações a seguir e reenvie o e-mail: • Diminua as páginas do documento • Reduza a resolução de digitalização • Reduza a Ampliação de digitalização • Faça com que o administrador do sistema aumente o tamanho máximo para o envio de dados de e-mail.
016-712	Consulte 003-751.
016-713	Causa: a senha definida para a caixa postal e a senha inserida não correspondem. Solução: insira a senha correta.
016-714	Causa: caixa postal especificada não existe. Solução: crie uma caixa postal ou especifique a caixa postal existente.
016-716	Causa: não é possível fazer o spool do arquivo TIFF porque não há espaço em disco suficiente. Solução: remova os documentos desnecessários e os usuários armazenados na impressora e depois acople o disco rígido. Ao acoplar um disco rígido, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-718	Causa: dados de impressão PCL não puderam ser processados porque a memória era insuficiente. Solução: reduza a resolução, cancele a Impressão em 2 Faces ou Várias em 1 e tente imprimir novamente.
016-719	Causa: dados de impressão PCL não puderam ser processados porque a memória era insuficiente. Solução: aumente o tamanho do buffer de impressão de página.
016-720	Causa: os dados de impressão PCL incluíram um comando que não pode ser processado. Solução: confirme os dados para impressão e tente imprimir novamente.
016-721	Causa: ocorreu um erro durante o processamento da impressão. Causas prováveis são as seguintes: 1. a impressão foi instruída pela Seleção Automática da Bandeja quando Prioridades de Tipos de Papel está configurado para Troca Automática de Bandejas Desligada para todos os papéis nas Configurações Comuns. 2. erro de comando ESC/P Solução: para 1, ao imprimir por Seleção Automática da Bandeja, defina um dos tipos de papel para uma configuração diferente de Troca Automática de Bandejas Desligada em Prioridades de Tipos de Papel. Para 2, verifique os dados de impressão. Consulte "Prioridades de tipos de papel" no Guia do Administrador do Sistema.
016-722	Causa: posição do grampo não compatível especificada. Solução: confirme a posição e especifique os dados de impressão novamente.

Código de falha	Causa e solução
016-723	Causa: posição de perfuração não compatível especificada. Solução: confirme a posição e especifique os dados de impressão novamente.
016-728	Causa: um identificador não compatível foi incluído no arquivo TIFF. Solução: verifique os dados de impressão.
016-729	Causa: impossível imprimir porque o número de cores/resolução do arquivo TIFF excede o intervalo permitido. Solução: altere o número de cores/resolução para o arquivo TIFF e especifique os dados de impressão novamente.
016-730	Causa: detectado um comando não aceito por ARTIV. Solução: verifique os dados de impressão, remova o comando ofensivo e tente imprimir novamente.
016-731	Causa: não é possível imprimir os dados TIFF porque ele foram interrompidos. Solução: tente imprimir novamente.
016-732	Causa: impossível usar o formulário registrado especificado pela Emulação com host. Solução: reenvie os dados do formulário.
016-733	Causa: 1. Impossível recuperar o endereço IP do texto no lado direito de @ de um endereço durante o envio de e-mail. 2. Impossível solucionar o endereço de Internet no lado direito de @ por DNS. Solução: 1. Verifique o endereço de e-mail. 2. Verifique o endereço DNS.
016-735	Causa: tentativa de imprimir a Lista de modelos de trabalhos durante a atualização do modelo de trabalho. Solução: tente imprimir novamente após aguardar um tempo.
016-738	Causa: Criação de Livretos não é aplicada ao papel especificado. Solução: especifique o tamanho do papel imprimível para a criação de livreto.
016-739	Causa: o documento especificado e o tamanho do papel são uma combinação não autorizada. Solução: especifique a combinação do documento imprimível e o tamanho do papel para a criação de livretos.
016-740	Causa: Criação de livretos não é aplicada à bandeja do papel especificada. Solução: especifique a bandeja de papel imprimível para a criação de livreto.
016-746	Causa: uma função não compatível é incluída no PDF recebido. Solução: imprima usando o driver da impressora.
016-748	Causa: impressão não é possível porque não há espaço suficiente em disco rígido. Solução: reduza o número de páginas dos dados de impressão, por exemplo, pela divisão dos dados de impressão ou impressão de uma cópia de cada vez ao executar cópias múltiplas.

Código de falha	Causa e solução
016-749	Causa: ocorreu um erro de sintaxe de comando PJL. Solução: confirme as configurações de impressão ou corrija o comando PJL.
016-755	Causa: tentativa para processar o arquivo PDF que foi especificado para impressão proibida. Solução: cancele a especificação da impressão proibida usando o Adobe Reader e tente imprimir novamente.
016-756	Causa: não há permissão para usar o serviço. Solução: verifique com o Administrador do sistema.
016-757	Causa: senha incorreta. Solução: insira a senha correta.
016-758	Causa: não há permissão para usar o serviço. Solução: verifique com o Administrador do auditron.
016-759	Causa: número máximo de página para este serviço foi alcançado. Solução: verifique com o Administrador do Auditron.
016-760	Causa: ocorreu um erro durante o processamento PostScript. Solução: execute uma das seguintes ações: Configure o Modo de impressão para Prioridade de Velocidade. Aumente a memória PostScript. Para obter informações sobre os Modos de impressão, consulte a ajuda on-line do driver de impressão. Para obter informações sobre a memória, consulte "Alocar memória" no Guia do Administrador do Sistema.
016-761	Causa: ocorreu um erro durante o processamento de imagem. Solução: configure o Modo de Impressão para Prioridade de Velocidade e inicie a impressão novamente. Se isto não resolver o erro, imprima no modo Impressão Protegida.
016-762	Causa: um idioma de impressão não instalado na máquina foi especificado. Solução: em Especificar Modo de Impressão em Configurações da Porta, especifique um idioma de impressão.
016-764	Causa: não foi possível conectar ao servidor SMTP. Solução: entre em contato com o Administrador do servidor SMTP.
016-765	Causa: não foi possível enviar o e-mail porque o disco rígido no servidor SMTP estava cheio. Solução: entre em contato com o Administrador do Servidor SMTP.
016-766	Causa: um erro ocorreu no servidor da máquina. Solução: entre em contato com o Administrador do servidor SMTP.
016-767	Causa: não foi possível enviar o e-mail porque o endereço estava errado. Solução: verifique o endereço de e-mail e transmita novamente.
016-768	Causa: não foi possível conectar ao servidor SMTP porque o endereço de e-mail da máquina estava incorreto. Solução: verifique o endereço de e-mail da máquina.

Código de falha	Causa e solução
016-769	Causa: o servidor SMTP não suporta a confirmação de distribuição de e-mail (DSN). Solução: envie o e-mail sem configurar a confirmação de distribuição de e-mail (DSN).
016-772	Causa: impossível recuperar o endereço de repositório de dados de digitalização do serviço de digitalização do CentreWare. Solução: verifique o endereço DNS ou defina o endereço do repositório de dados de digitalização pelo endereço IP.
016-774	Causa: conversão de compactação não é possível porque não há espaço suficiente em disco rígido. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço livre em disco.
016-775	Causa: conversão de imagem não é possível porque não há espaço suficiente em disco rígido. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço livre em disco.
016-776	Causa: ocorreu um erro durante o processamento de conversão de imagem. Solução: uma parte dos dados pode ter finalizado o processamento de conversão de imagem. Verifique os dados através dos Serviços do CentreWare na Internet. Consulte "Serviços do CentreWare na Internet" no Guia do Administrador do Sistema.
016-777	Causa: ocorreu um erro de disco rígido durante o processamento de imagem. Solução: o disco rígido pode estar com defeito. Ao substituir um disco rígido, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-778	Causa: processamento de conversão da imagem digitalizada foi interrompido porque não há espaço em disco suficiente. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço em disco.
016-779	Causa: ocorreu um erro durante o processamento de conversão da imagem digitalizada. Solução: tente digitalizar novamente.
016-780	Causa: ocorreu um erro de disco rígido durante o processamento de conversão da imagem digitalizada. Solução: o disco rígido pode estar com defeito. Ao substituir um disco rígido, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
016-786	Causa: ao usar a função de digitalização, a capacidade do disco rígido é insuficiente para gravar em um arquivo. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço em disco ou inicialize o disco rígido.
016-788	Causa: falha em carregar o arquivo do navegador da Web. Solução: execute as seguintes ações e tente novamente. Recarregue a página do navegador. Reinicie o navegador. Entre no ciclo de inicialização da máquina.

Código de falha	Causa e solução
016-792	Causa: histórico do trabalho especificado não pode ser acessado ao imprimir o Relatório do Contador de Trabalhos Solução: histórico do trabalho especificado não existe.
016-799	Causa: um parâmetro ilegal de impressão está incluído. Solução: confirme os dados de impressão e a opção, e especifique os dados de impressão novamente.
021-750 021-751 021-770 021-771 021-772	Causa: durante uma solicitação de inspeção ou manutenção, um erro de transmissão ocorreu e não foi possível entrar em contato como o Centro de Atendimento ao Cliente. Solução: verifique se as linhas telefônicas estão conectadas e tente enviar uma solicitação de inspeção ou manutenção novamente após um curto período de tempo. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Código de falha	Causa e solução
024-340 024-341 024-342 024-343 024-344 024-345 024-346 024-347 024-348 024-349 024-350 024-351 024-352 024-353 024-354 024-355 024-356 024-357 024-358 024-359 024-360 024-361 024-362 024-363 024-364 024-365 024-366 024-367 024-368 024-367 024-370 024-371 024-372 024-373 024-374 024-375	Causa: uma falha de comunicação ou inicialização ocorreu. Solução: desligue/ligue a máquina. Se o erro não for corrigido, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
024-746	Causa: uma função (uma de tamanho do papel, bandeja, bandeja de saída ou de impressão em 2 faces) que é incompatível com a qualidade especificada do papel foi determinada. Solução: verifique os dados de impressão.
024-747	Causa: uma combinação ilegal de parâmetros de impressão foi configurada. Por exemplo, um tamanho não padrão foi especificado e Seleção de Bandeja foi configurada para Automático. Solução: verifique os dados de impressão. No caso acima, selecione a Bandeja 5 (manual).

Código de falha	Causa e solução
027-452	Causa: endereço IP já existe. Solução: troque o endereço IP. Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
027-500	Causa: impossível solucionar o nome do servidor SMTP durante o envio de e-mail de resposta. Solução: verifique se as configurações do servidor SMTP de CWIS estão corretas.
027-501	Causa: impossível solucionar o nome do servidor POP3 ao usar o protocolo POP3. Solução: verifique se as configurações do servidor POP3 de CWIS estão corretas.
027-502	Causa: impossível fazer login no servidor POP3 ao usar o protocolo POP3. Solução: verifique se o nome do usuário e senha usados no servidor POP3 de CWIS estão corretos.
027-720	Causa: impossível localizar o servidor de um destino de interface do aplicativo. Solução: verifique o aplicativo do servidor DNS ou verifique se uma interface do aplicativo instalada no computador está registrada pelo servidor DNS ou não.
027-721	Causa: um destino de interface do aplicativo não existe. Solução: verifique se um aplicativo com interface funciona corretamente.
027-722	Causa: o trabalho foi sincronizado durante a conexão com um destino de interface do aplicativo. Um destino de vinculação do aplicativo não existe. Solução: tente processar o fluxo de trabalho.
027-724	Causa: um destino de interface do aplicativo não pode ser acessado. Solução: verifique se um aplicativo com interface funciona corretamente. Quando ele estiver funcionando, verifique o registro. Quando ele não estiver funcionando, verifique os ambientes de rede.
027-725	Causa: falha de execução do trabalho usando uma interface do aplicativo. Solução: verifique se um aplicativo vinculado funciona corretamente. Quando ele estiver funcionando, verifique o registro. Quando ele não estiver funcionando, verifique os ambientes de rede.
027-726	Causa: o status do trabalho não está claro durante uma interface do aplicativo. Solução: verifique se um aplicativo vinculado funciona corretamente. Quando ele estiver funcionando, verifique o registro. Quando ele não estiver funcionando, verifique os ambientes de rede.
027-727	Causa: um parâmetro é ilegal durante uma interface do aplicativo. Solução: tente processar o fluxo de trabalho.
027-737	Causa: ocorreu um erro durante a leitura de dados do servidor de conjuntos de modelos de trabalho. Solução: verifique se você tem privilégios para o diretório que armazena o modelo de trabalho.
027-739	Causa: impossível localizar o servidor de modelos de trabalho especificado. Solução: verifique o nome do caminho para o servidor de modelos de trabalho.
027-740	Causa: impossível fazer login no servidor de modelos de trabalho. Solução: verifique o nome do usuário e senha de login.

Código de falha	Causa e solução
027-741	Causa: impossível conectar com o servidor de modelos de trabalho. Solução: peça ao administrador de rede para verificar os ambientes de rede e do servidor.
027-742	Causa: impossível armazenar o modelo de trabalho devido a espaço em disco rígido insuficiente. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço livre em disco.
027-743	Causa: o servidor de modelos de trabalho especificado está incorreto. Solução: verifique as configurações para o servidor de modelos de trabalho.
027-744	Causa: há um problema no nome de domínio do servidor de modelos de trabalho. Solução: verifique se a conexão de servidor DNS e o nome do domínio estão registrados para o servidor DNS.
027-745	Causa: o endereço do servidor DNS não está registrado na máquina. Solução: registre o endereço do servidor DNS na máquina ou configure o endereço do servidor de modelos de trabalho por um endereço IP.
027-746	Causa: as configurações de protocolo do servidor do conjunto de modelos de trabalho especificado estão incorretas. Solução: configure a porta correta.
027-750	Causa: tentativa de comandar um trabalho de impressão para um documento digitalizado. Solução: documento digitalizado não pode ser impresso. Configure o fluxo de trabalho corretamente.
027-751	Causa: ao seguir o fluxo de trabalho, um erro ocorreu. Solução: verifique as configurações para o fluxo de trabalho.
027-752	Causa: em um fluxo de trabalho, o início de um trabalho foi especificado antes que um item solicitado fosse inserido. Solução: configure um padrão para inserir o item solicitado no fluxo de trabalho ou altere o fluxo de trabalho para ter o vínculo do item solicitado para a caixa postal.
027-753	Causa: a porta necessária para o fluxo de trabalho não está ativada ou está indisponível. Solução: peça ao Administrador do Sistema para verificar o status da porta.
027-770	Causa: erro de PDL (Linguagem de Descrição de Impressora) detectado pela controladora durante o processamento de um trabalho de impressão em rede. Solução: cancele e reenvie o trabalho de impressão. Se o problema continuar, reinicialize a controladora e a impressora e reenvie o trabalho. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente para obter ajuda/instruções adicionais.
027-771	Causa: mensagem de erro de disco cheio na controladora. Solução: Cancele o trabalho. Exclua os arquivos indesejados da controladora. Reenvie o trabalho de impressão em rede.

Código de falha	Causa e solução
027-796	Causa: quando a máquina é configurada para imprimir apenas documentos anexados quando recebidos por e-mail, uma mensagem sem anexos é descartada no recebimento. Solução: para imprimir também o corpo do e-mail ou informações do cabeçalho, altere as configurações na tela de Propriedades dos Serviços do CentreWare na Internet. Consulte "Impressão de e-mails" no Guia do Administrador do Sistema.
027-797	Causa: destino de saída de e-mail recebido inválido. Solução: especifique um destino de saída correto e envie o e-mail novamente.
062-277	Causa: um erro de comunicação ocorreu entre a unidade de digitalização do documento e o alimentador de originais. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
062-790	Causa: o documento digitalizado é protegido contra cópias. Solução: consulte o Guia de Segurança e verifique se o documento pode ser copiado.
065-210	Causa: um erro ocorreu com a máquina. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
071-210	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 1. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente. Outras bandejas diferentes da Bandeja 1 podem ser usadas.
072-210	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 2. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente. Outras bandejas diferentes da Bandeja 2 podem ser usadas.
073-210	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 3. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente. Outras bandejas diferentes da Bandeja 3 podem ser usadas.
074-210	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 4. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente. Outras bandejas diferentes da Bandeja 4 podem ser usadas.
075-210 075-211	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 5 (manual). Solução: entre no ciclo de inicialização da máquina. Se o erro da bandeja não for corrigido ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
077-142	Causa: um “Pretransfer sensor ON” (Sensor de pré-transferência LIG.) indica um atolamento; este atolamento pode ser causado por qualquer uma das condições a seguir: um erro pelo sensor de pré-transferência, um rolo do fusor gasto, material estranho (como papel) na máquina ou uso de material que não é compatível com a máquina. Solução: remova o papel atolado.
078-213 078-214 078-282 078-283	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 5 (manual). Solução: entre no ciclo de inicialização da máquina. Se os erros da bandeja não forem corrigidos ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Código de falha	Causa e solução
078-281	Verifique o papel alimentado na bandeja 5 e depois desligue/ligue a impressora.
078-282	Desligue/ligue a impressora.
091-311	Causa: falha do limpador do corotron de carga. Solução: entre no ciclo de inicialização da máquina. Se o erro não for corrigido ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
091-320	Causa: falha do Corotron de carga. Solução: desligue/ligue a máquina.
116-701	Causa: não foi possível executar a impressão em 2 faces. Solução: imprima cada face separadamente.
116-702	Causa: impressão executada usando uma fonte substituta. Solução: verifique os dados de impressão.
116-703	Causa: ocorreu um erro durante o processamento PostScript. Solução: confirme os dados de impressão ou clique em Configurações de Spool na guia Detalhes no driver de impressão para configurar as comunicações bidirecionais para desligado.
116-710	Causa: uma causa provável é que o tamanho correto do documento não pode ser avaliado, já que os dados recebidos excederam o tamanho de spool HP-GL/2. Solução: aumente o tamanho atribuído à memória de layout automático HP-GL/2.
116-713	Causa: trabalho foi dividido e impresso devido a espaço insuficiente em disco. Solução: remova os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço livre em disco.
116-714	Causa: ocorreu um erro de comando HP-GL/2. Solução: verifique os dados de impressão.
116-720	Causa: um erro ocorreu durante a impressão, porque a memória era insuficiente. Solução: pare as portas desnecessárias e remova dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço livre em disco.
116-740	Causa: erro de operação do valor numérico ocorreu, já que um valor que excede o limite de valores da impressora foi usado nos dados de impressão. Solução: verifique os dados de impressão.
116-747	Causa: há valores em excesso de margem do papel para a área de coordenadas válidas de HP-GL/2. Solução: reduza os valores de margens do papel e instrua para imprimir novamente.
116-748	Causa: não há dados de plotagem nos dados de impressão HP-GL/2. Solução: verifique os dados de impressão.
116-749	Causa: trabalho cancelado porque a fonte especificada estava indisponível. Solução: instale a fonte ou configure uma substituição de fonte no driver de impressão.

Código de falha	Causa e solução
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778 116-790	Causa: houve um problema com os parâmetros nos dados JBIG. Eles foram editados automaticamente. Solução: se ocorrer algum problema no resultado do trabalho, tente processá-lo novamente.
116-780	Causa: há um problema com o documento anexado ao e-mail recebido. Solução: verifique o documento anexado.
124-345 124-346 124-347 124-348 124-349	Causa: um mau funcionamento ocorreu na máquina. Solução: entre no ciclo de inicialização da máquina. Se o erro da máquina não for corrigido ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
127-210	Causa: erro de comunicação entre a impressora e a controladora. Erro detectado pela impressora. Solução: remova e reinsira a conexão do cabo entre a impressora e a controladora. Desligue e ligue a impressora e a controladora. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
127-211	Causa: erro de comunicação detectado entre a impressora e a controladora. Solução: remova e reinsira a conexão do cabo entre a impressora e a controladora. Desligue e ligue a impressora e a controladora. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
127-212	Causa: erro interno de verificação de impressão detectado pela controladora. Solução: remova e reinsira o cabo de comando/vídeo entre a controladora e a impressora. Desligue e ligue a impressora e a controladora. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
127-213	Causa: detectada uma falta de correspondência com a versão do software da controladora. Solução: entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente para obter informações e/ou instruções para solucionar o problema.
127-220	Causa: erro de comunicação do sistema de vídeo detectado pela controladora. Solução: remova e reinsira a conexão do cabo entre a impressora e a controladora. Desligue e ligue a impressora e a controladora. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
127-221	Causa: erro de comunicação detectado pela controladora. Solução: remova e reinsira a conexão do cabo entre a impressora e a controladora. Desligue e ligue a impressora e a controladora. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
127-311	Causa: erro fatal detectado pela controladora. Solução: desligue/ligue a controladora e a impressora. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

As soluções são descritas nesta seção para situações em que as seguintes mensagens são exibidas.

Código de Falha Mensagem	Causa e solução
Um mau funcionamento ocorreu. Entre no ciclo de inicialização da máquina. (xxx-yyy)	Causa: um erro ocorreu. Solução: desligue a alimentação, aguarde até que o visor do Painel de Controle fique escuro e depois ligue a alimentação novamente. Se a mensagem persistir, registre o conteúdo exibido para (xxx-yyy). Desligue a máquina imediatamente, aguarde o visor do Painel de Controle ficar escuro e entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
Concluído com um erro. (xxx-yyy)	Causa: um erro ocorreu com o trabalho concluído. Solução: tente a operação novamente após aguardar um tempo.
Ocorreu uma falha. A máquina foi reinicializada. Selecione Fechar. Quando em dúvida, reporte o mau funcionamento ao Centro de atendimento. (xxx-yyy)	Causa: ocorreu um erro interno autorrecuperável e a máquina reinicializou automaticamente. Solução: selecione o botão Fechar. A máquina está funcionando normalmente agora. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Solução de problemas da máquina

Solução de problemas básicos

Verifique o status da máquina para a solução de problemas da máquina.

⚠ AVISO

Componentes de precisão e fontes de alimentação de alta tensão são usadas na máquina. Nunca abra ou remova as tampas da máquina que estão aparafusadas a não ser que instruído especificamente no Guia do Usuário. Um componente de alta voltagem pode causar choques elétricos. Ao abrir os painéis e tampas que estão aparafusados para instalar ou remover acessórios opcionais, assegure-se de seguir as instruções do Guia do Usuário. Não tente alterar a configuração da máquina ou modificar qualquer peça. Ao fazer isso pode causar avaria ou incêndio da máquina.

Sintomas	Verificar	Solução
A alimentação não está ligada.	O interruptor de alimentação da máquina está desligado?	Ligue o interruptor de alimentação.
	O cabo de energia está conectado à tomada?	Desligue o interruptor de alimentação e conecte firmemente o cabo de alimentação. E então ligue o interruptor de alimentação.
	O cabo de alimentação está desconectado da máquina ou da parte traseira do suporte?	
	A alimentação fornecida é da voltagem correta?	Assegure-se de que a alimentação fornecida é de 200-240 V (volts), 15 A (amperes). Assegure-se de que está sendo fornecida alimentação de capacidade compatível com o consumo máximo de energia da máquina (2.8 - 3.1 KVA).
O visor está escuro.	O botão de Economia de energia está ligado?	A máquina está no modo de Economia de energia Pressione o botão de Economia de energia no Painel de controle para cancelar o modo de Economia de energia.
	O seletor de brilho está muito baixo?	Ajuste o brilho do visor usando o seletor de Brilho.
Impossível imprimir, ou impossível copiar.	Uma mensagem é exibida no Painel de controle?	Siga as instruções exibidas.
	O modo de impressão está off-line?	Pressione o botão do Status da máquina e a partir do Modo da impressora, selecione On-line.
	O cabo de alimentação está desconectado da máquina ou da parte traseira do suporte?	Desligue o interruptor de alimentação e conecte firmemente o cabo de alimentação. E então ligue o interruptor de alimentação.
O indicador on-line não acende mesmo que você tenha instruído para imprimir.	O cabo da interface está desconectado?	Desligue o interruptor de alimentação, desconecte o cabo de alimentação da tomada e verifique a conexão do cabo de interface. Para informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
	O ambiente está configurado corretamente no computador?	Verifique o driver de impressão e outras configurações do ambiente no computador.
	A interface necessária está configurada?	Verifique o status da porta da interface em uso. Para informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Sintomas	Verificar	Solução
Impressão na Bandeja 5 (Manual) falhou.	O papel correto está carregado na bandeja?	Siga as instruções exibidas para carregar o papel do tamanho correto e instrua para imprimir novamente.
Qualidade de impressão insatisfatória.	Defeito na imagem.	Consulte a seção de resolução de problemas da qualidade de imagem para maiores informações.
Texto impresso incorretamente (o texto está corrompido).	Fontes não padrão são usadas para a impressão.	Verifique o aplicativo ou as configurações do driver de impressão.
O indicador on-line acende, mas as cópias não são entregues com o On-line ainda aceso.	Os dados permanecem na memória da máquina.	Cancele a impressão ou limpe os dados remanescentes.
Não se pode abrir ou fechar as bandejas.	Você abriu uma tampa ou desligou durante a impressão?	Desligue a alimentação sem fechar ou abrir uma bandeja de papel. Aguarde alguns segundos e ligue a alimentação. Assegure-se de que a máquina está on-line (pronta para receber dados) e então feche ou abra a bandeja de papel.
As cópias não são feitas no tamanho desejado.	O vidro de originais ou a tampa de documentos estão sujos?	Limpe o vidro do alimentador de documentos ou a tampa de documentos.
	O documento é feito de material muito transparente, como uma transparência?	Coloque o documento no vidro de originais e coloque uma folha de papel branco sobre o documento antes de fazer uma cópia.
	O documento está na posição correta?	Carregue o documento corretamente.
	O documento está carregado corretamente?	
	As guias do documento estão na posição correta?	Ajuste as guias do documento apropriadamente.
	O documento está dobrado ou curvado?	Estirar e reposicionar o documento de maneira apropriada.
	O documento é de um tamanho fora do padrão?	Insira o tamanho do documento.

Sintomas	Verificar	Solução
O papel frequentemente atola ou enrruga.	O papel está carregado de maneira apropriada na bandeja de papel?	Carregue o papel corretamente.
	A bandeja de papel está configurada de maneira apropriada?	Para garantir o fechamento da bandeja, empurre-a firmemente o máximo possível.
	O papel está úmido?	Substitua por papel de uma nova resma.
	O papel está curvado?	Vire o papel de modo que a curvatura esteja voltada para baixo na bandeja de papel ou substitua por papel de uma resma nova.
	As configurações do papel e da bandeja do papel estão corretas?	Assegure-se de que o papel e a bandeja de papel selecionados sejam os mesmos que as configurações de tamanho de papel. Consulte as "Configurações da bandeja do papel" no Guia do Administrador do Sistema.
	Ainda há muito pedaços picados do papel dentro da máquina ou há um objeto estranho na máquina?	Abra a porta da máquina ou deslize a bandeja de papel para remover o papel picado ou o objeto estranho.
	Há papel fora das especificações carregado na bandeja?	Substitua por papel que atenda às especificações da máquina.
	A bandeja de papel está carregada além da sua linha de preenchimento máximo?	Carregue o papel na bandeja de papel de maneira que não ultrapasse a linha de preenchimento máximo.
	A guia de papel está posicionada de maneira apropriada?	Carregue o papel corretamente e ajuste as guias do papel levemente.
Os documentos não estão alimentados no alimentador de documentos.	Os documentos são muito pequenos?	O tamanho mínimo do documento que pode ser carregado no alimentador de documentos é A5 e 5,5 x 8,5 pol.
Uma mensagem de erro é exibida depois que o papel é carregado na Bandeja de papel 5 (Manual) e o botão Iniciar é pressionado.	Verifique a posição das guias do papel na parte frontal da Bandeja de papel 5 (Manual).	Coloque as guias do papel nas posições corretas.

Sintomas	Verificar	Solução
Os documentos atolam frequentemente.	O tipo de papel/material usado é o correto?	Assegure-se de que o alimentador de documentos está carregado de maneira apropriada com material aceitável.
	Você está tentando copiar documentos com formas irregulares, cartões de visitas, transparências, ou documentos finos?	
	Você está tentando copiar documentos com etiquetas coladas, clipes de papel ou fita adesiva?	Remova etiquetas coladas, clipes de papel ou fita adesivas do documento antes de copiar.
	As guias do documento estão na posição correta?	Ajuste as guias do documento apropriadamente.
	Uma parte do documento está rasgado e um pedaço de papel permanece no alimentador de documentos?	Abra a tampa do alimentador de documentos e verifique se há pedaços de papel.
	Ao importar originais de tamanhos diferentes, a configuração de Originais de tamanhos diferentes está LIGADA?	Configure Originais de tamanhos diferentes para LIGADO.
	Um documento de tamanho A5 está carregado na horizontal () no alimentador de documentos quando a função de Originais de tamanhos diferentes está em uso?	Carregue documentos de tamanho A5 na vertical.
Um canto do documento está dobrado.	O papel está curvado?	Deixe a curvatura plana e carregue o documento novamente.

Problemas de qualidade de imagem

Quando a qualidade da imagem de saída for ruim, revise a tabela a seguir para ver soluções.

Se a qualidade da imagem não melhorar após executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Sintomas	Verificação	Solução
A cópia está suja.	O vidro de originais ou tampa de documentos está suja?	Limpe o vidro de originais ou tampa de documentos.
	O documento foi realizado em material altamente transparente como uma transparência?	Se o documento for altamente transparente, as marcas na capa do documento serão copiadas. Coloque uma folha de papel branco no documento e faça uma cópia.
	O documento é colorido, de textura áspera ou é uma cópia heliográfica?	Ajuste a densidade da cópia ou qualidade da imagem e tente executar a cópia novamente.
	Você está fazendo cópias de papel de impressão brilhante?	O papel de impressão brilhante gruda facilmente no vidro de originais e, algumas vezes, as sombras são copiadas e reproduzidas como sujeira. Coloque uma transparência ou película altamente transparente sob o documento e tente copiar novamente.
A cópia tem linhas pretas.	O vidro de digitalização no alimentador está sujo?	Limpe o vidro de originais.
A cópia está muito escura.	A densidade da cópia está configurada para Escuro?	Ajuste a densidade da cópia.
A cópia está muito clara.	A densidade da cópia está configurada para Claro?	
A cópia está levemente deslocada.	O papel se desloca ou a borda de ataque do papel não está nivelada com os cantos da bandeja?	Coloque o papel de modo que fique nivelado de encontro aos cantos da bandeja do papel.
As imagens na cópia estão enviesadas.	O documento está colocado corretamente?	Coloque o documento corretamente.
	O papel está colocado apropriadamente na bandeja?	Coloque o papel corretamente.
	A guia do papel para a Bandeja 5 (manual) está configurada de modo que a bandeja toque o papel?	Coloque o papel corretamente.
	As guias do documento estão na posição correta?	Coloque o documento corretamente e alinhe as guias com a borda do documento.
	A bandeja do papel está configurada corretamente?	Empurre firmemente a bandeja, o máximo possível.

Sintomas	Verificação	Solução
Parte da imagem está ausente na cópia.	O papel está úmido?	Substitua o papel com uma nova resma.
	O papel está dobrado ou enrugado?	
	O documento está colado ou dobrado?	A seção colada ou dobrada pode estar se curvando e erguendo da superfície do vidro de originais. Coloque uma pilha de folhas brancas no documento para torná-lo plano de encontro ao vidro de originais.
Um padrão de listras aparece nas cópias.	A taxa da ampliação do documento está configurada para muito grande?	Algumas taxas de ampliação podem causar listras. Ajuste a taxa de ampliação da cópia.

Sintomas	Verificação	Solução
Impressão está clara (manchada, indistinta).	O papel está úmido?	Substitua o papel com uma nova resma.
	O cartucho do fotorreceptor está vazio ou danificado.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
Pontos pretos são impressos.	O cartucho do fotorreceptor está vazio ou danificado.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
Linhas pretas são impressas.	O cartucho do fotorreceptor está vazio ou danificado.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
	O vidro de digitalização no alimentador de documentos está sujo.	Limpe o vidro do alimentador de originais.
Sujeira aparece em intervalos iguais.	Sujeira no trajeto de alimentação do papel.	Imprima algumas páginas.
	O cartucho do fotorreceptor está vazio ou danificado.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
Pontos brancos aparecem nas áreas preenchidas em preto.	O papel sendo usado é impróprio.	Coloque o papel apropriado.
	O cartucho do fotorreceptor está vazio ou danificado.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Sintomas	Verificação	Solução
- Toner impresso mancha quando você esfrega com o dedo. - Toner não está fundido no papel. - O papel sujou com toner.	O papel está úmido?	Substitua o papel com uma nova resma.
	O papel sendo usado é impróprio.	Coloque o papel apropriado.
Toda a área do papel está impressa em preto.	O cartucho do fotorreceptor está vazio ou danificado.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
	Mau funcionamento da fonte de alimentação de alta tensão.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
Nada é impresso.	Duas ou mais folhas de papel estão sendo alimentadas simultaneamente (alimentação dupla).	Ventile o papel e reinicialize.
	Mau funcionamento da fonte de alimentação de alta tensão.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
Áreas ou listas brancas aparecem.	O papel está úmido?	Substitua o papel com uma nova resma.
	O papel sendo usado é impróprio.	Coloque o papel apropriado.
Toda a página é impressa clara.	Se a impressão foi realizada usando a Bandeja 5 (manual), o tamanho e tipo do papel colocado diferem da configuração do driver de impressão.	Coloque o papel de tamanho e tipo corretos na Bandeja 5 (manual). Ventile o papel antes de colocá-lo.
	Duas ou mais folhas podem estar sendo alimentadas de uma vez.	Ventile completamente o papel e reinicialize.
O papel fica enrugado. Texto está confuso.	O papel sendo usado é impróprio.	Substitua o papel com uma nova resma.
	O papel está sendo adicionado enquanto é alimentado.	
	O papel está úmido?	
Caracteres esboçados aparecem longitudinalmente em um fundo colorido.	O cartucho do fotorreceptor está vazio ou danificado.	Entrar em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Sintomas	Verificação	Solução
Texto ou imagens são impressas em ângulo.	A guia do papel na bandeja não está ajustada na posição correta.	Ajuste as guias horizontais e verticais do papel para corrigir as posições.

A imagem não é o que se esperava.

Sintomas			Causa e Solução (Ação)
A imagem está suja Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O vidro de originais ou a tampa de documentos está suja.
		Ação	Limpe o vidro de originais ou a tampa de documentos.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento é feito de material muito transparente, como uma transparência.
		Ação	Se o documento for muito transparente, as marcas da tampa de documentos aparecerão na imagem. Coloque uma folha de papel branco no documento antes de digitalizar.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento é em cores, de textura áspera ou é uma cópia heliográfica, por exemplo.
		Ação	Ajuste a densidade da cópia ou a qualidade da imagem e reinicie a digitalização.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Papel de impressão brilhante está sendo digitalizado.
		Ação	O papel de impressão brilhante adere facilmente ao vidro de originais e as sombras são digitalizadas algumas vezes e reproduzidas como sujeira. Coloque uma transparência ou um filme bem transparente sob o documento e reinicie a digitalização.

Sintomas			Causa e Solução (Ação)
A imagem está muito escura ou muito clara Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	A densidade da Digitalização está configurada para Escuro ou para Claro.
		Ação	Ajuste a densidade da digitalização.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O Tipo de original não é apropriado.
		Ação	Selecione uma qualidade de imagem apropriada para o documento.
Parte da imagem está faltando. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O documento está colado ou dobrado.
		Ação	É possível que a parte dobrada ou colada do documento não esteja tocando o vidro de originais. Coloque uma pilha de folhas brancas sobre o documento para manter o documento de maneira plana contra o vidro de originais.

Sintomas			Causa e Solução (Ação)
A imagem não está no tamanho desejado Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O vidro de originais ou a tampa de documentos está suja.
		Ação	Limpe o vidro de originais ou a tampa de documentos.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento é feito de material muito transparente, como uma transparência.
		Ação	Coloque uma folha de papel branco no documento antes de digitalizar.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento está desalinhado.
		Ação	Carregue o documento corretamente.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	As guias de documentos estão em uma posição incorreta.
		Ação	Coloque o documento corretamente e alinhe as guias do documento com as bordas do documento.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento é de um tamanho fora do padrão.
		Ação	Insira o tamanho do documento e então digitalize.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento está dobrado ou curvado.
		Ação	Estirar e reposicionar o documento de maneira apropriada.
A imagem é grosseira	Sim	Causa	A resolução é muito baixa.
		Ação	Configure uma resolução maior.

Solução de problemas de cópia

Para usar os seguintes procedimentos de solução de problemas:

1. Comece lendo o primeiro sintoma à esquerda a página.
2. Se a descrição do sintoma for falsa (NÃO), mova para baixo até o próximo sintoma. Continue através dos sintomas até localizar o sintoma que descreve o problema.

3. Consulte as Causas e ações à direita do sintoma correto. Execute as ações sugeridas até o problema ser solucionado.

Impossível copiar.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
O documento não foi alimentado corretamente a partir do alimentador de documentos	Sim	Causa	Tamanho do documento é muito pequeno.
Se Não, prossiga para o próximo sintoma.		Ação	O tamanho mínimo do documento que pode ser carregado no alimentador de documentos é A5.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O tipo certo de documento não está sendo usado.
		Ação	O alimentador de originais não pode ser usado com documento de tamanho irregular, cartões de visita, transparências ou documentos finos. Além disso, não é possível usar documentos com etiquetas, clipes de papel e fita de celofane.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	As guias do documento estão ajustadas de forma incorreta.
		Ação	Ajuste as guias do documento para corresponderem corretamente ao tamanho do documento.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Parte do documento está rasgado e um pedaço de papel permanece no alimentador de documentos.
		Ação	Abra a tampa do alimentador de documentos e remova o pedaço de papel.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Definição de documentos de tamanhos diferentes.
		Ação	Ao definir documentos de tamanhos diferentes, certifique-se de especificar Tamanhos diferentes.

O resultado da cópia não foi o esperado

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
A cópia está suja Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O vidro de originais ou a tampa de documentos está suja.
		Ação	Limpe o vidro de originais ou a tampa de documentos.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento é feito de material muito transparente, como uma transparência.
		Ação	Se o documento for altamente transparente, as marcas na tampa de documentos serão copiadas. Coloque uma folha de papel branco no documento e faça uma cópia.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Está sendo usado papel colorido, papel áspero ou papel de cópia heliográfica.
		Ação	A cor de fundo do papel é copiada. Ajuste a densidade da cópia ou a qualidade da imagem, ou especifique suprimir a cor de fundo e faça novamente a cópia.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Papel de impressão brilhante está sendo usado.
		Ação	O papel de impressão brilhante adere facilmente ao vidro de originais e as sombras são copiadas algumas vezes e reproduzidas como sujeira. Coloque uma transparência ou um filme bem transparente sob o documento e refaça a cópia.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
A cópia está muito escura ou muito clara Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	A densidade da Cópia está configurada para Escuro ou para Claro.
		Ação	Ajuste a densidade da cópia.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A densidade do documento está muito clara.
		Ação	Ajuste a densidade da cópia.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O Tipo de original não é apropriado.
		Ação	Copiar texto em preto. Se estiver muito claro, selecione Texto para Tipo de original.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
A cópia está levemente deslocada Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O papel colocado na bandeja de papel está mal alinhado.
		Ação	Alinhe as bordas do papel e coloque-o contra os cantos dianteiros da bandeja. Consulte .
Falta parte da imagem na cópia. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O papel está úmido.
		Ação	Substitua por papel de uma nova resma. Consulte .
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Papéis com dobras ou rugas foram colocados na bandeja de papel.
		Ação	Substitua por papel de uma nova resma. Consulte .
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento está colado ou dobrado.
		Ação	A parte dobrada ou colada pode não estar tocando o vidro de originais. Coloque uma pilha de folhas brancas sobre o documento para manter o documento de maneira plana contra o vidro de originais.
Aparecem listras na cópia Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	A taxa de ampliação do documento é muito grande.
		Ação	Listras podem aparecer em algumas taxas de ampliação. Ajuste a taxa de ampliação da cópia. Consulte .

Sintomas	SimNão	Causas e Ações	
As imagens na cópia est-ão enviesadas Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O documento não está carregado corretamente.
		Ação	Carregue o documento corretamente. Consulte .
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	As guias do documento estão ajustadas de forma in-correta.
		Ação	Carregue o documento corretamente e alinhe as guias do documento com as bordas do documento. Consulte .
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.

Sintomas	SimNão	Causas e Ações	
As imagens na cópia est-ão enviesadas Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	A bandeja de papel não está posicionada corretamen-te.
		Ação	Posicione a bandeja empurrando-a firmemente o máximo possível. Consulte .
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A guia de papel para a Bandeja 5 (Manual) está desa-linhada.
		Ação	Coloque o papel corretamente e alinhe a guia do papel com a borda do papel.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
As cópias não são feitas no tamanho desejado Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O vidro de originais ou a tampa de documentos está suja.
		Ação	Limpe o vidro de originais ou a tampa de documentos.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento é feito de material muito transparente, como uma transparência.
		Ação	Coloque uma folha de papel branco sobre o documento antes de copiar.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento está desalinhado.
		Ação	Carregue o documento corretamente.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	As guias de documentos estão em uma posição incorreta.
		Ação	Coloque o documento corretamente e alinhe as guias do documento com as bordas do documento.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento é de um tamanho fora do padrão.
		Ação	Insira o tamanho do documento e então copie.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O documento está dobrado ou curvado.
		Ação	Estirar e reposicionar o documento de maneira apropriada.

Solução de problemas de impressão

Esta seção descreve as soluções para problemas encontrados durante a impressão.

1. Impossível imprimir
2. O resultado da impressão não foi o esperado

Impossível imprimir

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Dados permanecem no ícone da impressora Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	A impressora não está ligada.
		Ação	Ligue a impressora.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O cabo de rede está desconectado do computador.
		Ação	Conecte o cabo de rede ao computador.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O cabo de rede está desconectado da máquina.
		Ação	Conecte o cabo de rede à máquina. Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Modo impressora está configurado para Off-line.
		Ação	Pressione o botão Status da máquina e confirme o Modo impressora na tela Status da máquina. Se o Modo impressora estiver off-line, selecione Off-line na tela Modo impressora.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Dados permanecem no ícone da impressora Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	Um erro ocorreu com a impressora.
		Ação	Verifique os detalhes do erro.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O endereço IP ou caminho de rede SMB está mal configurado.
		Ação	Configure um endereço IP correto ou caminho de rede SMB. Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A conexão de rede entre o computador e a máquina é anormal.
		Ação	Verifique com o administrador do sistema.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A porta não está ativada.
		Ação	Ative a porta em uso. Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Espaço disponível insuficiente no disco rígido.
		Ação	Exclua os dados desnecessários para aumentar o espaço livre.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A impressora está conectada a diversos computadores.
		Ação	Aguarde um tempo e tente imprimir novamente.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Enviado à impressora. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	Sem papel.
		Ação	Coloque papel na impressora.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Não há papel para o tamanho de papel especificado.
		Ação	Configure o papel para o tamanho de papel especificado.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Operação de cópias é executada durante a interrupção e a interrupção é executada.
		Ação	Cancele a operação de interrupção.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Um erro ocorreu com a impressora.
		Ação	Verifique os detalhes do erro.

O resultado impresso não é o esperado.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Impressão executada com um tamanho de página diferente Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	Tamanho do papel fornecido é diferente do tamanho da bandeja especificada.
		Ação	Altere o tamanho do papel configurado na bandeja ou as opções de impressão para especificar uma bandeja que contenha o tamanho apropriado.
A imagem está cortada na borda do papel. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	A imagem excede a área pronta para impressão da máquina.
		Ação	Aumente a área pronta para impressão da máquina ou diminua a área de impressão do documento.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
A fonte impressa difere da fonte especificada no computador. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	Substituição da fonte é configurada no driver de impressão.
		Ação	Verifique a tabela de substituição de fontes.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Fontes não padrão são usadas para a impressão.
		Ação	Verifique as configurações do aplicativo ou driver de impressão. Se PostScript estiver sendo usado, faça o download das fontes exigidas.
Impressão lenta Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O modo de impressão especifica Qualidade de impressão.
		Ação	Ao imprimir dados de imagem com a qualidade de imagem como uma prioridade, como fotografias, a velocidade de impressão diminui. Desligue a prioridade de qualidade no modo de impressão.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
As configurações especificadas para as opções de impressão não têm efeito Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	Um driver de impressão para outro modelo está em uso.
		Ação	Instale o driver de impressão para este modelo.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O dispositivo opcional não pode ser acoplado à impressora.
		Ação	Verifique as opções acopladas com esta impressora e restaure a configuração da impressora.
Não há borda.	Sim	Causa	A imagem excede a área pronta para impressão da máquina.
		Ação	Aumente a área pronta para impressão da máquina ou diminua a área de impressão do documento.

Solução de problemas de digitalização

NOTA

Um pacote opcional pode ser necessário para esta função. Para obter mais informações, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Impossível digitalizar com a máquina

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Documento não é alimentado apropriadamente do alimentador de originais	Sim	Causa	Tamanho do documento é muito pequeno.
		Ação	O tamanho mínimo do documento que pode ser colocado no alimentador de originais é A5.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O tipo certo de documento não está sendo usado.
		Ação	O alimentador de originais não pode ser usado com documento de tamanho irregular, cartões de visita, transparências ou documentos finos. Além disso, não é possível usar documentos com etiquetas, clipes de papel e fita de celofane.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	As guias de documentos estão na posição incorreta.
		Ação	Ajuste as guias para corresponderem corretamente ao tamanho do documento.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Parte do documento é rasgada e um pedaço do papel permanece no alimentador de originais.
		Ação	Abra a tampa do alimentador de documentos e remova o pedaço de papel.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Definição de documentos de tamanhos diferentes.
		Ação	Ao usar documentos de tamanhos diferentes você deve especificar Tamanhos diferentes, caso contrário, haverá atolamento do papel. Ao definir documentos de tamanhos diferentes, certifique-se de especificar Tamanhos diferentes.

Impossível importar o documento digitalizado para a impressora

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Impossível localizar o scanner. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	A impressora não está ligada.
		Ação	Ligue a impressora.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O cabo de rede está desconectado do computador.
		Ação	Conecte o cabo de rede ao computador.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O cabo de rede está desconectado da máquina.
		Ação	Conecte o cabo de rede à máquina. Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A porta de Salutation (Saudação) não está ativada.
		Ação	Ative a porta Salutation (Saudação). Para obter mais informações sobre as configurações de rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A conexão de rede entre o computador e a máquina é anormal.
		Ação	Verifique com o administrador do sistema.

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Impossível abrir a caixa postal. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	Nenhuma caixa postal foi criada.
		Ação	Criar uma caixa postal. Consulte "Disco local/Caixa postal" no Guia do Administrador do Sistema.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Senha da caixa postal esquecida.
		Ação	Impossível verificar senha. Configure a senha para Desligado e depois restaure a senha novamente. Consulte "Disco local/Caixa postal" no Guia do Administrador do Sistema.
Scanner não é capaz de digitalizar os dados por causa de erro de transmissão TWAIN. Se Não, prossiga para o próximo sintoma.	Sim	Causa	O driver de digitalização não está instalado.
		Ação	Instale o driver de digitalização.
Operação para durante a digitalização.	Sim	Causa	O tamanho do arquivo é muito grande?
		Ação	Reduza a resolução ou escolha um formato de arquivo de saída compactado e digitalize novamente.

Não é possível enviar o documento digitalizado por meio da rede (FTP/SMB)

Sintomas	Sim/Não	Causas e Ações	
Não é possível encaminhar pela rede	Sim	Causa	O servidor está digitado corretamente?
		Ação	Verifique o servidor inserido.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O local para salvar foi inserido corretamente?
		Ação	Verifique o local para salvar.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Ao utilizar o SMB, o Nome compartilhado foi inserido corretamente?
		Ação	Verifique o Nome compartilhado.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Ao usar o SMB (Formato UNC), o local para salvar foi inserido corretamente?
		Ação	Verifique o local para salvar.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	O nome de login foi inserido corretamente?
		Ação	Verifique o Nome de login.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	A senha está digitada corretamente?
		Ação	Verifique a senha.

Problemas ao enviar E-mail

Sintomas	SimNão	Causas e Ações	
Não é possível enviar o e-mail	Sim	Causa	Endereço de e-mail incorreto
		Ação	Verifique o endereço de e-mail.
			Se o problema não for solucionado, vá para a próxima Causa/Ação.
		Causa	Tamanho máximo de envio de e-mail excedido
		Ação	Altere o tamanho máximo de envio de e-mail ou reduza a resolução. Consulte o Tamanho máximo de e-mail no Guia do Administrador do Sistema.

16

Especificações

Especificações de cópia D95

Item	95
Tipo da copiadora	Console
Resolução de digitalizaç-ão	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 pontos/mm)
Resolução de saída	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 pontos/mm)
Gradação	Gradação 256
Tempo de aquecimento	6 minutos ou menos (quando em temperatura ambiente a 20° C/68° F)
Documento de cópia	O tamanho máximo é 297 × 432 mm (A3, 11 × 17 pol.) para folhas e livros

Item	95
Tamanho do papel de cópia	Máx.: A3/11 x 17 pol., 330 × 488 mm (12,6 × 19,2 pol.) Mín.: A5/5,75 x 8,25 pol. (146 x 210 mm) (Cartão postal para a Bandeja 5 (manual)) Perda de imagem: Borda de ataque/borda de fuga: 4 mm/0,157 pol. ou menos Dianteira/traseira: 4 mm/0,157 pol. ou menos.
	Bandejas do papel 1 - 2 8,5 x 11 pol./A4 Bandejas do papel 3 - 4 A5, A4 ABL, A4 ABC, A3, B5, B4 8,5 × 11 pol., 8,5 × 11 pol., 8,5 × 13 pol., 8,5 × 14 pol., 11 × 17 pol., 320 x 488 mm (12,6 × 19,2 pol.) 8K,16K, folha de divisória (8,5 x 11 pol./A4) Tamanho não padrão: direção X de 140 a 330 mm/5,5 a 13 pol., direção Y de 182 a 488 mm/7 a 19 pol. Bandeja 5 (Manual) A6, A5, A4, A4, B4 8,5 × 11 pol., 8,5 × 11 pol., 8,5 × 13 pol., 8,5 × 14 pol., 11 × 17 pol., 12 x 18 pol., 320 x 488 mm (12,6 × 19,2 pol.) 8K,16K Tamanho não padrão: direção X de 148 a 488 mm/5,8 a 19 pol., direção Y de 100 a 330 mm/4 a 13 pol. Ao usar as Bandejas 3, 4 e 5 (Manual) para copiar um documento de tamanho não padrão em ambas as faces, configure a direção X de 140 a 330 mm/5,5 x 13 pol e direção U de 182 a 488 mm/7 x 19 pol.
Papel de cópia	Bandejas 1 a 4, 6, 7: 52 a 216 g/m2/13 a 57 lb Bandeja 5 (manual): 52 a 253 g/m2/13 a 67 lb Use os papéis recomendados da Xerox para obter os melhores resultados.
Tempo de saída da primeira cópia Os valores podem diferir, dependendo da configuração da máquina.	3,5 segundos (Quando o Vidro de originais, 100 % para Redução/Ampliação, Bandeja 1, 8,5 x 11 pol./A4 são usados) 5 segundos (A4/Alimentador de originais/Bandeja de saída do Módulo de acabamento)
Taxa de Redução/ Ampliação de cópia	100 % : 1:1 ± 0.7 % % de Pré-ajuste: 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % Variável: 1:0.25 a 1:4.00 (em incrementos de 1 %)

Item	95
Velocidade de cópia contínua A velocidade pode ser reduzida para ajuste da qualidade de imagem. O desempenho pode diminuir, dependendo do tipo de papel.	Cópia em 1 face contínua/redução/ampliação a 100 % 7 x 10 pol./B5: 95 folhas/min 8,5 x 11 pol./A4: 90 folhas/min ABC: 8,5 x 11 pol./A4: 64 folhas/min 7 x 10 pol./B5: 64 folhas/min 10 x 14 pol./B4: 56 folhas/min 11 x 17 pol./A3: 50 folhas/min Cópia em 2 faces contínua/redução/ampliação a 100 % 7 x 10 pol./B5: 86 páginas/min 8,5 x 11 pol./A4: 81 páginas/min ABC: 8,5 x 11 pol./A4: 64 páginas/min 7 x 10 pol./B5: 64 páginas/min 10 x 14 pol./B4: 56 páginas/min 11 x 17 pol./A3: 50 páginas/min
Método de alimentação do papel/ Capacidade	Padrão: Bandeja 1: 1.200 folhas Bandeja 2: 1.800 folhas Bandejas 3 e 4: 600 folhas cada Bandeja 5/Manual: 280 folhas Bandejas 6 e 7 (Alimentador de alta capacidade opcional): 2.300 folhas cada. Capacidade máxima do papel: 9.080 páginas (incluindo Bandejas 6 e 7 (Alimentador de alta capacidade opcional)) A capacidade máxima do papel (9.080) é baseada em 75 g/m2/20 lb
Páginas de cópia contínua	9.999 folhas A máquina pode pausar temporariamente para executar uma estabilização da máquina.

Especificações de cópia D110/D125

Item	110/125
Tipo da copiadora	Console
Resolução de digitalização	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 pontos/mm)
Resolução de saída	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 pontos/mm)
Gradação	Gradação 256
Tempo de Aquecimento	5 minutos ou menos (quando em temperatura ambiente a 20° C/68° F)
Documento de cópia	O tamanho máximo é 297 × 432 mm (A3, 11 × 17 pol.) para folhas e livros

Item	110/125
Tamanho do papel de cópia	Máx: 12,6 × 19,2 pol. (320 × 488 mm), 13 x 19 pol. (330 x 483 mm) Mín.: A5/5,75 x 8,25 pol. (Cartão postal para a Bandeja 5 (manual)) Perda de imagem: Borda de ataque/borda de fuga: 4 mm/0,157 pol. ou menos Dianteira/traseira: 4 mm/0,157 pol. ou menos.
	Bandejas do papel 1 - 2 8,5 x 11 pol./A4 Bandejas do papel 3 - 4 A5, A4 ABL, A4 ABC, A3, B5, B4 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABL, 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABC, 8,5 × 13 pol. (216 x 330 mm), 8,5 × 14 pol. (216 x 356 mm), 11 × 17 pol. (280 x 432 mm), 12,6 × 19,2 pol. (320 x 488 mm) 8K,16K, folha de divisória (8,5 x 11 pol./A4) Tamanho não padrão: direção X de 140 a 330 mm/5,5 a 13 pol., direção Y de 182 a 488 mm/7 a 19 pol. Bandeja 5 (Manual) A6, A5, A4 ABL, A4 ABC, B4 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABL, 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABC, 8,5 × 13 pol. (216 x 330 mm), 8,5 × 14 pol. (216 x 356 mm),11 × 17 pol. (280 x 432 mm), 12 × 18 pol. (305 x 457 mm), 12,6 x 19,2 pol. (320 x 488 mm) , 13 x 19 pol. (330 x 483 mm) 8K,16K Tamanho não padrão: direção X de 148 a 488 mm/5,8 a 19 pol., direção Y de 100 a 330 mm/4 a 13 pol. Ao usar as Bandejas 3, 4 e 5 (Manual) para copiar um documento de tamanho não padrão em ambas as faces, configure a direção X de 140 a 330 mm/5,5 x 13 pol e direção U de 182 a 488 mm/7 x 19 pol.
Papel de cópia	Bandejas 1 a 4, 6, 7: 52 a 216 g/m2/13 a 57 lb Bandeja 5 (manual): 52 a 253 g/m2/13 a 67 lb Use os papéis recomendados da Xerox para obter os melhores resultados.
Tempo de saída da primeira cópia Os valores podem diferir, dependendo da configuração da máquina.	3,5 segundos (Quando o Vidro de originais, 100 % para Redução/Ampliação, Bandeja 1, 8,5 x 11 pol./A4 são usados) 5 segundos (A4/Alimentador de originais/Bandeja de saída do Módulo de acabamento)
Taxa de Redução/ Ampliação de cópia	100 % : 1:1 ± 0.7 % % de Pré-ajuste: 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % Variável: 1:0.25 a 1:4.00 (em incrementos de 1 %)

Item	110/125
Velocidade de cópia contínua A velocidade pode ser reduzida para ajuste da qualidade de imagem. O desempenho pode diminuir, dependendo do tipo de papel.	Cópia em 1 face contínua/redução/ampliação a 100 % 7 x 10 pol./B5: 116 folhas/min 8,5 x 11 pol./A4: 110 folhas/min ABC: 8,5 x 11 pol./A4: 78 folhas/min 7 x 10 pol./B5: 78 folhas/min 10 x 14 pol./B4: 69 folhas/min 11 x 17 pol./A3: 55 folhas/min Cópia em 2 faces contínua/redução/ampliação a 100 % 7 x 10 pol./B5: 116 páginas/min 8,5 x 11 pol./A4: 110 páginas/min ABC: 8,5 x 11 pol./A4: 70 páginas/min 7 x 10 pol./B5: 70 páginas/min 10 x 14 pol./B4: 62 páginas/min 11 x 17 pol./A3: 55 páginas/min
Método de alimentação do papel/ Capacidade	Padrão: Bandeja 1: 1.200 folhas Bandeja 2: 1.800 folhas Bandejas 3 e 4: 600 folhas cada Bandeja 5/Manual: 280 folhas Bandejas 6 e 7 (Alimentador de alta capacidade opcional): 2.300 folhas cada. Capacidade máxima do papel: 9.080 páginas (incluindo Bandejas 6 e 7 (Alimentador de alta capacidade opcional)) A capacidade máxima do papel (9.080) é baseada em 75 g/m2/20 lb
Páginas de cópia contínua	9.999 folhas A máquina pode pausar temporariamente para executar uma estabilização da máquina.

Especificações de cópia D136

Item	136
Tipo da copiadora	Console
Resolução de digitalização	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 pontos/mm)
Resolução de saída	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 pontos/mm)
Gradação	Gradação 256
Tempo de Aquecimento	5 minutos ou menos (quando em temperatura ambiente a 20˚ C/68˚ F)
Documento de cópia	O tamanho máximo é 297 × 432 mm (A3, 11 × 17 pol.) para folhas e livros

Item	136
Tamanho do papel de cópia	Máx: 12,6 × 19,2in. (320 x 488 mm) 13 x 19 pol. (330 x 483 mm) Bandeja manual: A3/12,6 x 19,2 in. (320 x 488mm), 13 x 19 in. (330 x 483mm) Mín: Bandeja IOT: A5 Bandeja 5 (manual): A5/5,75 x 8,25 pol. (146 x 210 mm) (Cartão postal) Perda de imagem: 0,197 in./5 mm ou menor
	Bandejas do papel 1 - 2 8,5 x 11 pol./A4 Bandejas do papel 3 - 4 A5, A4 ABL, A4 ABC, A3, B5, B4 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABL, 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABC, 8,5 × 13 pol. (216 x 330 mm), 8,5 × 14 pol. (216 x 356 mm),11 × 17 pol. (280 x 432 mm), 12 × 18 pol. (305 x 457 mm), 12,6 x 19,2 pol. (320 x 488 mm) 8K,16K, folha de divisória (8,5 x 11 pol./A4) Tamanho não padrão: direção X de 140 a 330 mm/5,5 a 13 pol., direção Y de 182 a 488 mm/7 a 19 pol. Bandeja 5 (Manual) A6, A5, A4 ABL, A4 ABC, B4 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABL, 8,5 × 11 pol. (216 x 280 mm) ABC, 8,5 × 13 pol. (216 x 330 mm), 8,5 × 14 pol. (216 x 356 mm),11 × 17 pol. (280 x 432 mm), 12 × 18 pol. (305 x 457 mm), 12,6 x 19,2 pol. (320 x 488 mm), 13 x 19 (330 x 483 mm) 8K,16K Tamanho não padrão: direção X de 148 a 488 mm/5,8 a 19 pol., direção Y de 100 a 330 mm/4 a 13 pol. Ao usar as Bandejas 3, 4 e 5 (Manual) para copiar um documento de tamanho não padrão em ambas as faces, configure a direção X de 140 a 330 mm/5,5 x 13 pol e direção U de 182 a 488 mm/7 x 19 pol.
Papel de cópia	Bandejas 1 a 4 e AAC 6, 7: 13 - 57 lb./52 - 216 g/m² Bandeja 5 (Manual) e OHCF 6, 7: 13 - 67 lb./52 - 253 g/m² Utilize papéis Xerox para melhores resultados.
Tempo de Saída da Primeira Cópia Os valores podem diferir, dependendo da configuração da máquina.	A4 lateral/PB: Platen: 3,7 segundos, AAOFV: 5,2 seg.
Ampliação de cópia	Ampliação 1:1±0.7 % 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 % Variável: 1:0,25 a 1:4,00 (em incrementos de 1 %) Ampliação fixa 1:0.250, 1:0.500, 1:0.612, 1:0.707, 1:0.816, 1:0.866,1:1.154, 1:1.225, 1:1.414, 1:1.632, 1:2.000, 1:4.000 Ampliação arbitrária 1:0,25-1:4,00 (em incrementos de 1 %)

Item	136
Velocidade de cópia contínua A velocidade pode ser reduzida para ajuste da qualidade de imagem. O desempenho pode diminuir, dependendo do tipo de papel.	A4 lateral: 136 folhas/min. B5 lateral: 136 folhas/min. A4/B5: 95 folhas/min. B4: 82 folhas/min. A3: 68 folhas/min.
Método de alimentação do papel/ Capacidade	Padrão: Bandeja 1: 1.200 folhas Bandeja 2: 1.800 folhas Bandejas 3 e 4: 600 folhas cada Bandeja 5/Manual: 280 folhas Bandejas 6 e 7 (Alimentador de Alta Capacidade opcional): 2.300 folhas cada. Capacidade máxima do papel: 9.080 páginas (incluindo Bandejas 6 e 7 (Alimentador de alta capacidade opcional)) A capacidade máxima do papel (9.080) é baseada em 75 g/m2/20 lb
Páginas de cópia contínua	9.999 folhas A máquina pode pausar temporariamente para executar uma estabilização da máquina.

Especificações de impressão

Tipo	Tipo embutido
Velocidade de impressão contínua	O mesmo que Copiar. Ao imprimir continuamente um único documento de 8,5 x 11 pol../A4: A velocidade pode ser reduzida durante o ajuste da qualidade da imagem quando [Alta precisão] está especificada para o [Modo de impressão] do driver PCL, ou quando [Alta precisão] ou [Alta qualidade de imagem] está especificada para o [Modo de impressão] do driver PostScript. O desempenho pode ser reduzido dependendo do tipo de papel.
Resolução	Resolução de saída: 600 × 600 dpi (47,2 × 47,2 pontos/mm) Resolução do processamento de dados: 2400 × 600 dpi (47,2 × 47,2 pontos/mm)
Linguagem de descrição da página (PDL)	PCL6, PCL5, Adobe PostScript 3
Emulação	ESC/P (VP-1000), HP-GL (HP7586B), HP-GL2/RTL (HP Design Jet 750C Plus), PCL5c/PCLXL (HP Color Laser Jet 5500), ESCP/K, KS/KSSM

Tipo	Tipo embutido
Capacidade de memória	512 MB (máximo de 512 MB)
Fontes embutidas	PCL: Europeu 82 faces de tipos, 86 conjuntos de símbolos PostScript: Europeu 136 faces de tipos
Interface	Padrão: Ethernet (100Base-TX/10Base-T) USB 2.0
Protocolo suportado	Ethernet: TCP/IP (SMB, LPD, Port9100, IPP, WSD, Novell Netware), NetBEUI (SMB), (IPX/SPX), (NetWare), Ether Talk (Apple Talk)
Sistemas Operacionais suportados	PCL5c: Microsoft Windows 7 Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista PostScript: Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Mac OS 7.5 ou superior Mac OS 8x, 9x Mac OS X 10.x

Especificações de digitalização

Tipo	Scanner em cores
Tamanho da digitalização	Tamanho máximo: 297 × 432 mm (A3/11 × 17 pol.) para folhas e livros
Resolução de digitalização	600 × 600 dpi, 400 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 200 × 200 dpi (23,6 × 23,6, 15,7 × 15,7, 11,8 × 11,8, 7,9 × 7,9 pontos/mm)
Graduação da cor	Cor: entrada de 10 bits/saída de 8 bits para cada cor RGB Monocromático: entrada de 1 bit, saída de 1 bit cor: entrada de 10 bits, saída de 8 bits para cada cor RGB
Velocidade de digitalização do documento	200 cópias/min (Digitalização para caixa postal para ITU-T gráfico No.1 - 8,5 x 11 pol./A4 200 dpi) Importante: a velocidade de digitalização varia por documento.
Interface	Compartilhamento com a controladora de impressão

Tipo	Scanner em cores
Digitalizar para caixa postal	Protocolo aceito: TCP/IP (Salutation, HTTP) Formato de saída: Monocromático (2 cores:TIFF) Driver: TWAIN (Salutation) Sistema operacional compatível com o driver: Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Digitalizar para PC	Protocolo aceito: TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1 Somente protocolo SMB é compatível. *2 Somente protocolo FTP é compatível. Formato de saída: Monocromático 2 cores: TIFF (tipo de compressão: MH e MMR) DocuWorks, PDF
E-mail	Protocolo aceito: TCP/IP (SMTP) Formato de saída Monocromático 2 cores: TIFF (tipo de compressão: MH e MMR) Documentos do DocuWorks, PDF

Especificações do Alimentador Automático de Originais em F/V (DADF)

Item	Especificação
Tamanho/tipo de documento	Tamanho: Máximo: A3/11 × 17 pol. (297 ×432 mm) Mínimo: A5/5,82 x 8,26 pol. (148 x 210 mm) Gramatura: 10-53 lb./38-200 g/m² (2 faces: 50-200 g/m²) Tipo: A5, A5, A4, A4, 8,5 × 11 pol., 8,5 × 14 pol. (ABC), 11 × 17 pol. (ABC)
Capacidade de papel	250 folhas Ao usar o papel Xerox 20 lb./75 g/m².
Velocidade de Troca de Documentos (8,5 x 11 pol./A4 retrato, 1-face)	Monocromático: 80 folhas/min

17

Alimentador de Alta Capacidade (AAC/Bandejas 6 e 7), 8,5 x 11 pol./A4

O Alimentador de Alta Capacidade de duas bandejas (AAC/Bandejas 6 e 7) oferece a capacidade para 4.000 folhas adicionais de papel tamanho 8,5 x 11 pol. ou A4. Cada bandeja aceita 2.000 folhas (de Bond de 16 lb. a Capa de 80 lb. (52 g/m² a 216 g/m²))

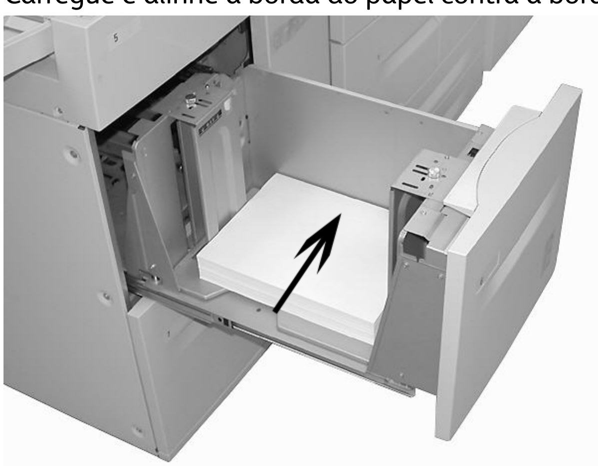


Carregando material no AAC (Bandejas 6 e 7)

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Para alterar o tamanho do papel, faça o seguinte:
   a) Remova qualquer papel que esteja carregado na bandeja no momento.
   b) Afrouxe os dois parafusos para remover as guias.



   c) Ajuste as guias para caber no novo tamanho de papel e reaperte os dois parafusos.
4. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
5. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
6. Carregue e alinhe a borda do papel contra a borda DIREITA da bandeja.



7. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

8. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

      NOTA

      Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.

   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
9. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Solução de problemas

Atolamentos de papel nas Bandejas 6/7 (AAC)

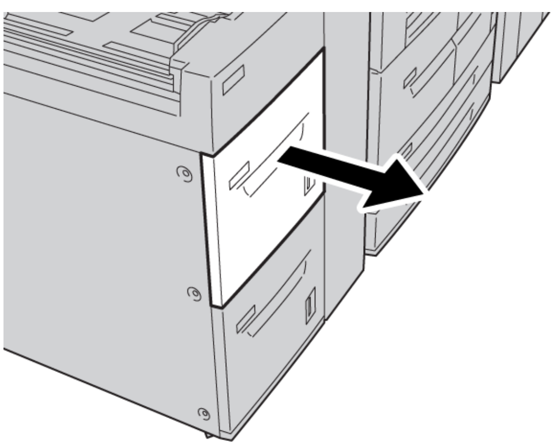
DICA

Certifique-se sempre de que todos os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, sejam eliminados antes de continuar com os trabalhos de cópia/impressão.

1. Retire a bandeja na qual o atolamento ocorreu.

   NOTA

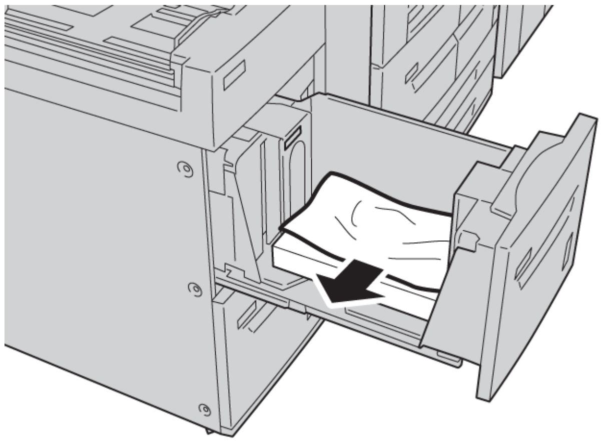
   Para evitar rasgar o papel, reveja onde o atolamento de papel ocorreu antes de puxar uma bandeja. O papel rasgado restante dentro da máquina pode causar mau funcionamento da máquina.



2. Remova o papel atolado.

   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.



3. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

Atolamentos de papel dentro da unidade do AAC

DICA

Certifique-se sempre de que todos os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, sejam eliminados antes de continuar com os trabalhos de cópia/impressão.

Esta seção descreve como eliminar atolamentos de papel que ocorrem nos seguintes locais:

- Atolamentos de papel na tampa inferior esquerda
- Atolamentos de papel na alavanca 1a e botão 1c
- Atolamentos de papel na alavanca 1b e no botão 1c
- Atolamentos de papel na alavanca 1d e no botão 1c

NOTA

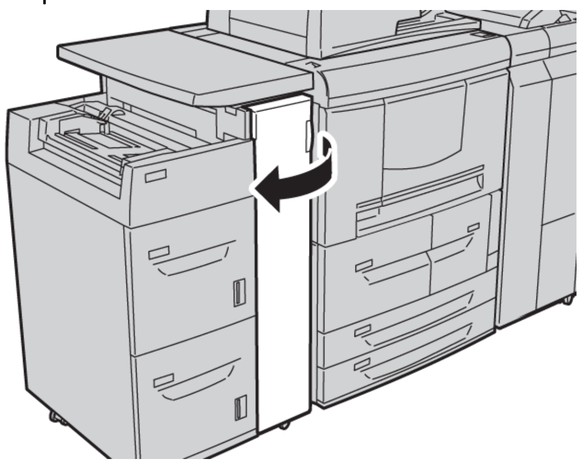
As soluções para eliminar o atolamento diferem de acordo com o local do atolamento de papel, portanto, siga as instruções exibidas.

Atolamentos de papel na tampa inferior esquerda

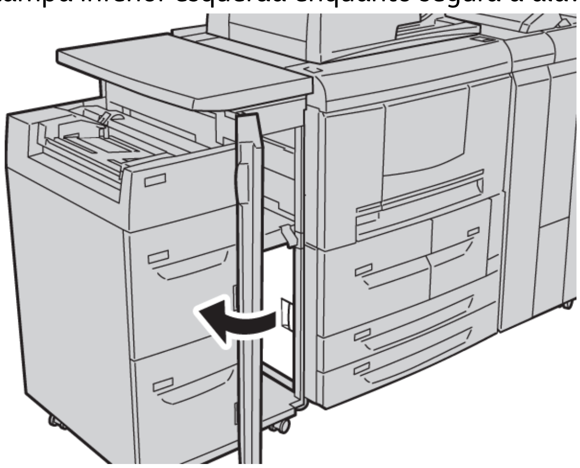
DICA

Certifique-se sempre de que todos os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, sejam eliminados antes de continuar com os trabalhos de cópia/impressão.

1. Abra a tampa dianteira do AAC.



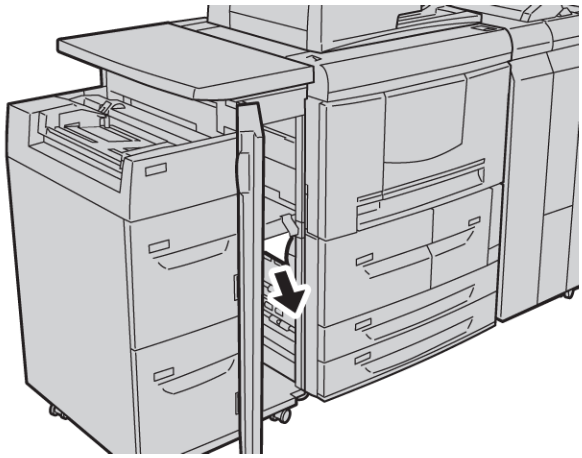
2. Abra a tampa inferior esquerda enquanto segura a alavanca de liberação.



3. Remova o papel atolado.

   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.



4. Feche a tampa inferior esquerda.
5. Feche completamente a tampa dianteira do AAC.

   NOTA

   A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1a e botão 1c

DICA

Certifique-se sempre de que todos os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, sejam eliminados antes de continuar com os trabalhos de cópia/impressão.

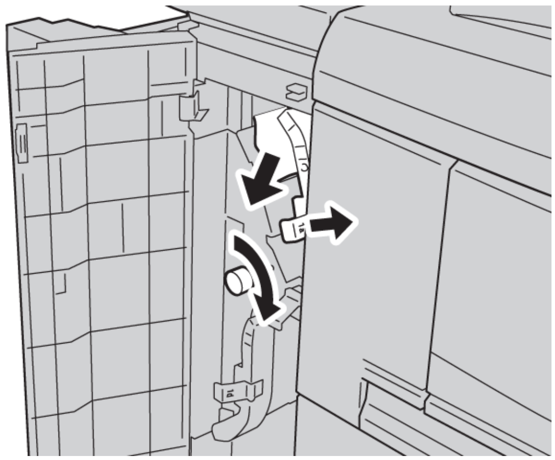
1. Abra a tampa dianteira do AAC.



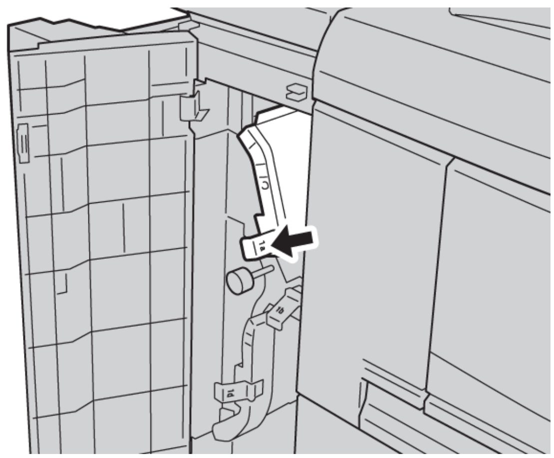
2. Mova a alavanca 1 a à direita e gire o botão 1c à direita. Remova o papel atolado.

NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.



3. Retorne a alavanca 1a para a posição original.



4. Feche completamente a tampa dianteira do AAC.

NOTA

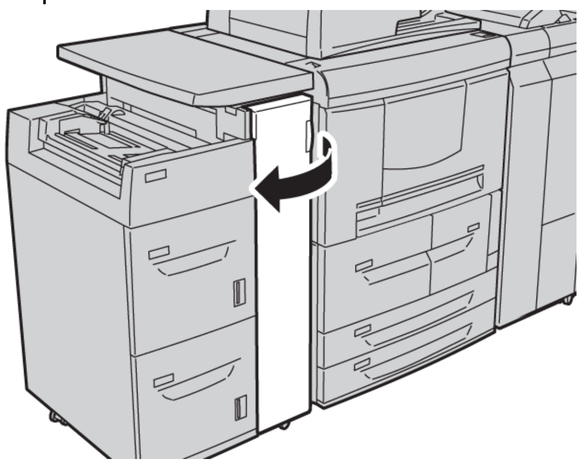
A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1b e no botão 1c

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão/cópia.

1. Abra a tampa dianteira do AAC.



2. Mova a alavanca 1b para a direita e gire o botão 1c para a direita. Remova o papel atolado.

   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.



3. Retorne a alavanca 1b à posição original.
4. Feche completamente a tampa dianteira do AAC.

   NOTA

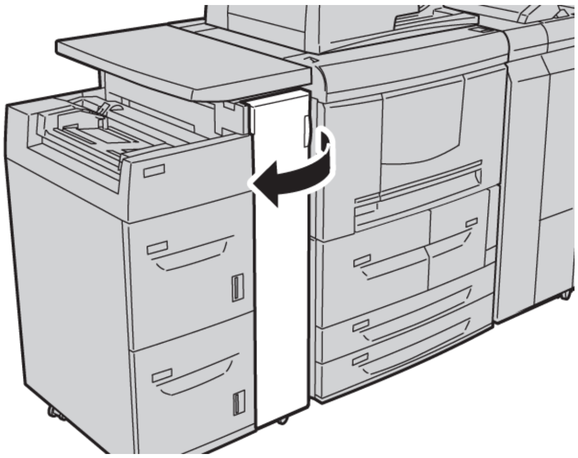
   A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1d e no botão 1c

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão/cópia.

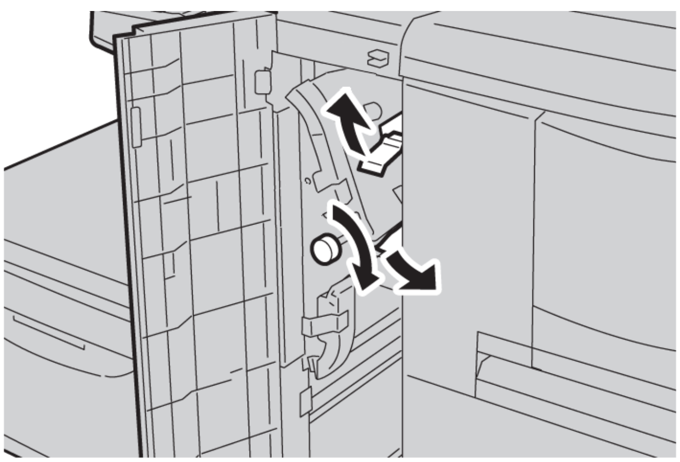
1. Abra a tampa dianteira do AAC.



2. Mova a alavanca 1d para cima e gire o botão 1c; remova o papel atolado.

   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique a parte interna da máquina e remova todos os pedaços.



3. Retorne a alavanca 1d à posição original.
4. Feche completamente a tampa dianteira do AAC.

   NOTA

   A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Códigos de falha

Se uma falha causa a parada anormal da cópia/impressão ou um mau funcionamento ocorre na copiadora/impressora, um código de falha e/ou mensagem aparece na IU. Consulte a tabela a seguir para ver os códigos de falha e informações sobre como corrigir o problema. Se um código de falha aparece e não está descrito na tabela a seguir, ou se o problema persiste mesmo após tentar as soluções recomendadas, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

DICA

Se um código de falha for exibido, todos os dados de impressão serão descartados; isto inclui quaisquer dados armazenados na memória embutida da máquina.

Código de falha	Causa e solução
024-955 024-956	Causa: bandeja 6/7 está vazia/sem papel. Solução: adicione papel à bandeja 6/7.
077-210	Causa: há um mau funcionamento na bandeja 6/7. Solução: verifique a configuração do papel das bandejas 6/7 e entre no ciclo de inicialização da máquina. Se os erros das bandejas não forem corrigidos ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente. Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam a 6/7.
078-100 078-101 078-102	Causa: há um mau funcionamento na bandeja 6/7. Solução: verifique a configuração do papel das bandejas 6/7 e entre no ciclo de inicialização da máquina. Se os erros das bandejas não forem corrigidos ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente. Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam a 6/7.
078-210 078-211	Causa: há um mau funcionamento na bandeja 6/7. Solução: verifique a configuração do papel das bandejas 6/7 e entre no ciclo de inicialização da máquina. Se os erros das bandejas não forem corrigidos ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente. Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam a 6/7.

Código de falha	Causa e solução
078-260 078-261 078-262 078-263 078-264 078-265 078-266 078-267 078-268 078-269 078-270 078-271 078-272 078-273 078-274 078-275 078-276 078-277 078-278 078-279 078-280	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 6/7. Solução: verifique o papel colocado na bandeja 6/7. Desligue e depois ligue a máquina. Se os erros da bandeja não forem corrigidos ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.
078-300 078-301 078-500 078-901 078-941 078-942 078-943	Causa: mau funcionamento da bandeja de papel 6/7. Solução: verifique o papel colocado na bandeja 6/7. Desligue e depois ligue a máquina. Se os erros da bandeja não forem corrigidos ao executar a solução relevante, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

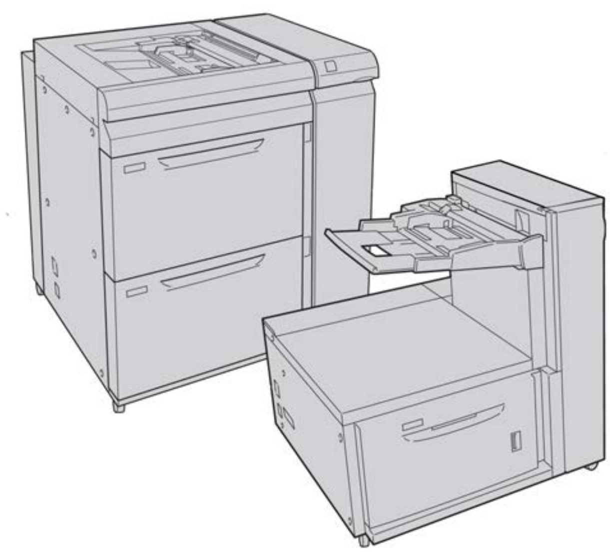
Especificações das Bandejas 6/7 (AAC)

Item	Especificação
Tamanhos de materiais/papel	Mínimo: 7,25 x 10,5 pol. (Executivo)/B5 Máximo: 8,5 x 11 pol./A4
Gramatura de materiais/papel	Gramatura: 16 lb. Bond para 80 lb. Capa/52 g/m² até 216 g/m²
Capacidade das bandejas	Cada bandeja suporta 2.000 folhas com um total de 4.000 folhas (Ao usar o papel Xerox 20 lb./75 g/m²)

18

Alimentador de Alta Capacidade para Tamanho 13 x 19 pol. (OHCF), 1 ou 2 bandejas (Bandejas 6/7)

O Alimentador de Alta Capacidade para Tamanho 13 x 19 pol. (OHCF) está disponível em uma opção de 1 ou 2 bandejas. O OHCF alimenta uma variedade de tamanhos de papel, incluindo material padrão e de tamanho grande até 13 x 19,2 pol./330,2 x 488 mm. Cada bandeja acomoda 2.000 folhas.



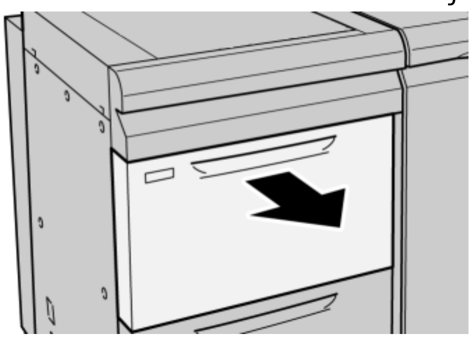
Suporte para cartão postal

O Suporte para cartão postal é fornecido de fábrica com o OHCF. O Suporte para cartão postal permite a impressão em materiais de tamanho menor sem a necessidade de corte ou classificação de pós-processamento. O Suporte para cartão postal acomoda especificamente materiais ABC de 4 x 6 pol. (101,6 x 152,4 mm).

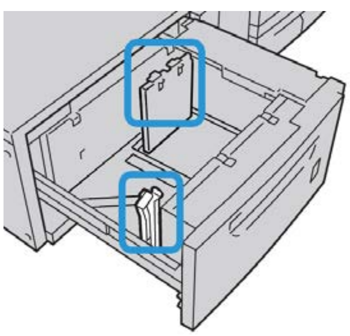
Utilização do Suporte para cartão postal

Use o seguinte procedimento para instalar e usar o Suporte para cartão postal ao imprimir em mídias menores (4 x 6 pol./101,6 x 152,4 mm).

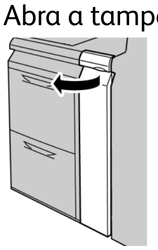
1. Abra cuidadosamente uma das bandejas de papel até que ela pare e retire o papel.



2. Mova as guias de papel para sua maior posição.



3. Abra a tampa dianteira do OHCF.



4. Remova o Suporte para cartão postal de dentro da tampa dianteira do OHCF.

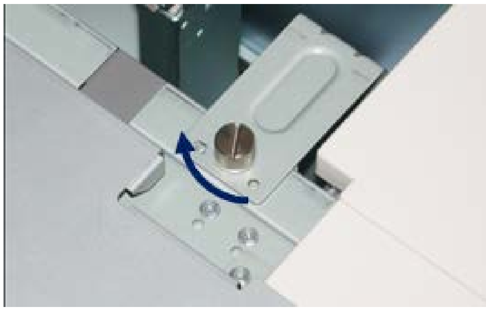
5. Instale o Suporte para cartão postal para que ele se encaixe nos pinos de localização no frame superior e nos sulcos na parte inferior da bandeja.



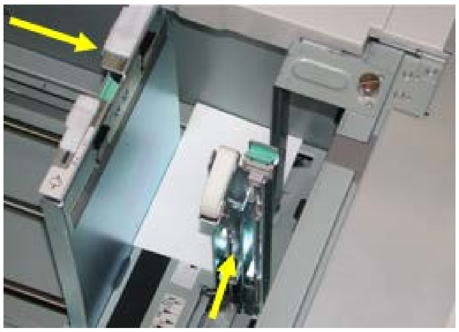




6. Aperte o parafuso-borboleta para que ele encaixe o Suporte para cartão postal no lugar.



7. Coloque o material de cartão postal e ajuste as guias de papel de encontro ao material.



8. Feche a bandeja de papel e confirme as novas configurações na interface com o usuário.
9. Execute o trabalho de impressão.
10. Após a conclusão do trabalho de impressão, remova o material de cartão postal e o Suporte para cartão postal da bandeja.
11. Armazene o Suporte para cartão postal dentro da tampa dianteira do OHCF.

Colocação do material no OHCF de 1 ou 2 bandejas

Colocação de papel no OHCF (1 ou 2 Bandejas)

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
4. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
5. Coloque papel na bandeja.
6. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

   Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.
7. Se for necessário, defina as alavancas de ajuste de enviesamento na posição desejada para o trabalho de impressão.
8. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.
9. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

      NOTA

      Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.
   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
10. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

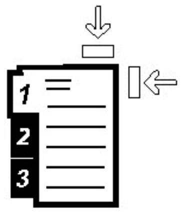
Colocação de divisórias no OHCF (1 ou 2 Bandejas)

NOTA

Se o GBC AdvancedPunch opcional estiver conectado à sua máquina, consulte a documentação do cliente do GBC AdvancedPunch para obter instruções sobre a colocação de divisórias nas bandejas.

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Ventile as folhas de divisória antes de colocá-las na bandeja.

4. Coloque e alinhe a borda da folha de divisória em relação à borda direita da bandeja na direção ABL, conforme mostrado na seguinte ilustração:



5. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

   Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.
6. Se for necessário, defina as alavancas de ajuste de enviesamento na posição desejada para o trabalho de impressão.
7. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

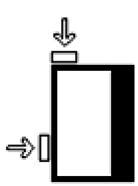
   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.
8. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

      NOTA

      Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.
   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
9. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.
10. Para trabalhos de impressão em rede, consulte a documentação do cliente do servidor de impressão para obter instruções sobre como colocar divisórias em uma bandeja.

Colocação de transparências no OHCF (1 ou 2 Bandejas)

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Antes de colocar as transparências na bandeja, ventile-as para evitar que grudem.
4. Coloque as transparências sobre uma pequena pilha de papel do mesmo tamanho e alinhe a borda da transparência em relação à borda direita, conforme mostrado na seguinte ilustração:



5. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

   Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.

6. Se for necessário, defina as alavancas de ajuste de enviesamento na posição desejada para o trabalho de impressão.
7. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

8. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
   a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
   b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

      NOTA

      Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.

   c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
9. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Colocação de material pré-perfurado no OHCF (1 ou 2 bandejas) para trabalhos de impressão em 1 face

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
4. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
5. Coloque e registre o papel de encontro à direita da bandeja, conforme descrito abaixo para a orientação ABL:



6. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

   Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.

7. Se for necessário, defina as alavancas de ajuste de enviesamento na posição desejada para o trabalho de impressão.
8. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

9. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
    a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
    b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

    NOTA

    Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.

    c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
10. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

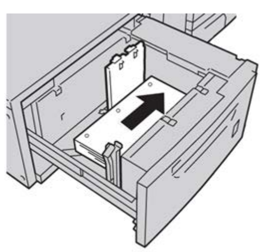
Colocação de material pré-perfurado no OHCF (1 ou 2 bandejas) para trabalhos de impressão em 2 faces

1. Selecione o papel apropriado para o trabalho de impressão.
2. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
3. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
4. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
5. Coloque e registre o papel de encontro à direita da bandeja, conforme descrito abaixo para a orientação ABL:



6. Coloque e registre o papel de encontro à direita da bandeja, conforme descrito abaixo para a orientação ABC:





7. Ajuste as guias do papel pressionando a trava da guia e movendo a Guia da borda cuidadosamente até que ela encoste levemente na borda do material na bandeja.

    Não coloque os materiais acima da linha MAX localizada na Guia de borda traseira.

8. Se for necessário, defina as alavancas de ajuste de enviesamento na posição desejada para o trabalho de impressão.
9. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela de configurações da bandeja de papel poderá ser exibida na interface com o usuário.
10. Se tiverem sido feitas alterações à bandeja do papel, selecione o botão **Alterar configurações**; caso contrário, continue na próxima etapa.
    a) Faça as seleções desejadas para **Tipo de papel/Gramatura do papel**, **Tamanho do papel** e **Cor do papel**.
    b) Se for necessário, faça as alterações desejadas aos ajustes de curvatura e alinhamento do papel.

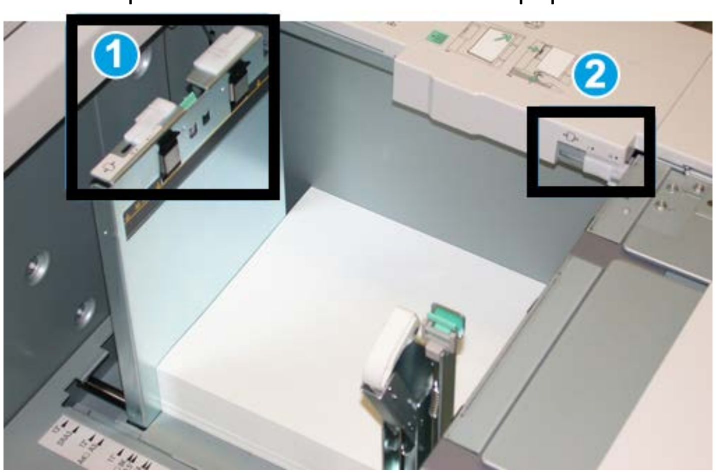
    NOTA

    Consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações detalhadas sobre as opções de ajuste de curvatura e alinhamento do papel.

    c) Selecione **Salvar** até retornar à janela de configurações da bandeja.
11. Selecione **Confirmar** para fechar a janela.

Seletores de ajuste de enviesamento

Os seletores de ajuste de enviesamento são encontrados em todas as bandejas de papel. Esses seletores são usados para melhorar a precisão da alimentação do papel e para reduzir os problemas de enviesamento de papel.



1. Seletor de ajuste de enviesamento traseiro
2. Seletor de ajuste de enviesamento da lateral direita

- Esses seletores devem permanecer na posição padrão. A posição desses seletores só deverá ser alterada quando houver um problema de enviesamento durante a execução de um trabalho de impressão e/ou utilização de um tipo de material específicos.

- A alteração da posição padrão dos seletores de ajuste de enviesamento pode causar mais problemas de enviesamento durante a execução de determinados tipos de material, como papel revestido, etiqueta, transparência e filme.

Execute o procedimento a seguir para definir os seletores de ajuste de enviesamento.

1. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
2. Deslize a alavanca de ajuste de enviesamento traseiro para a direita.
3. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.
4. Na janela Propriedades da bandeja, digite as informações corretas sobre o papel, incluindo tamanho, tipo, gramatura e, se for necessário, a opção de curvatura e/ou alinhamento do papel.
5. Selecione **OK** para salvar as informações e fechar a janela Propriedades da bandeja.
6. Execute o trabalho de impressão.
    - O papel é alimentado com precisão sem enviesamento e a saída impressa é satisfatória; a tarefa está concluída.
    - O papel fica enviesado e a saída impressa é insatisfatória; passe para a próxima etapa.
7. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
8. Retorne o seletor de ajuste de enviesamento traseiro para a posição padrão à esquerda.
9. Deslize o seletor de ajuste de enviesamento da lateral direita para a frente da bandeja do papel.
10. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.
11. Na janela Propriedades da bandeja, digite as informações corretas sobre o papel, incluindo tamanho, tipo, gramatura e, se for necessário, a opção de curvatura e/ou alinhamento do papel.
12. Selecione **OK** para salvar as informações e fechar a janela Propriedades da bandeja.
13. Execute o trabalho de impressão.
    - O papel é alimentado com precisão sem enviesamento e a saída impressa é satisfatória; a tarefa está concluída.
    - O papel fica enviesado e a saída impressa é insatisfatória; passe para a próxima etapa.
14. Puxe a bandeja para fora lentamente até que ela pare.
15. Retorne o seletor de ajuste de enviesamento da lateral direita para a traseira da bandeja do papel; essa é a posição padrão.
16. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.
17. Se ainda houver problemas de enviesamento, consulte as informações de configuração avançada de material, no Guia do Administrador do Sistema.

Solução de problemas do OHCF

Remoção de atolamentos do OHCF

DICA

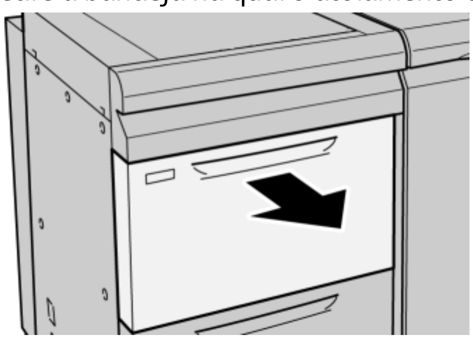
Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

NOTA

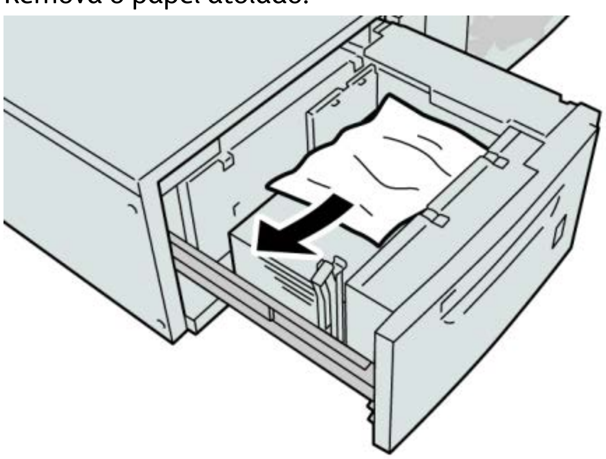
As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

Atolamentos de papel nas bandejas do OHCF

1. Retire a bandeja na qual o atolamento ocorreu.



2. Remova o papel atolado.



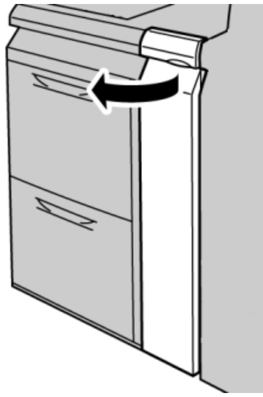
NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

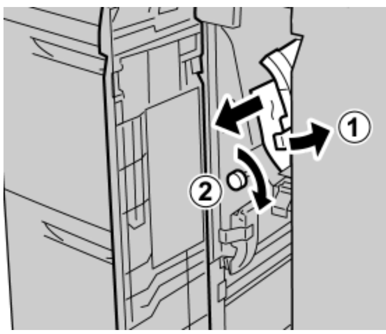
3. Empurre delicadamente a bandeja até que pare.

Atolamentos de papel na alavanca 1a e no botão 1c do OHCF

1. Abra a tampa dianteira do OHCF.



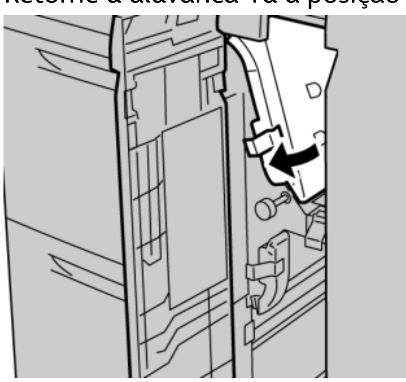
2. Mova a alavanca **1a** para a direita e gire o botão **1c** para a direita. Remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Retorne a alavanca 1a à posição original.



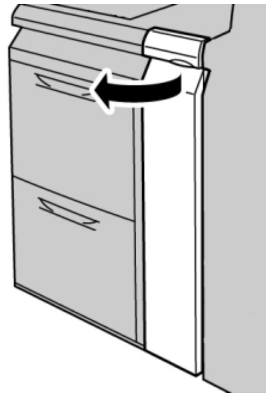
4. Feche a tampa dianteira do OHCF.

NOTA

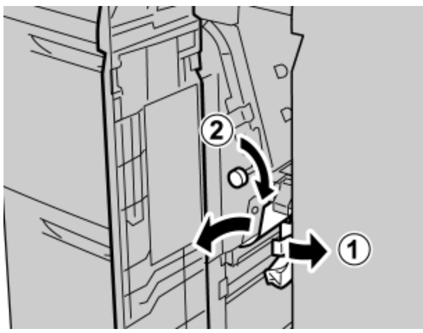
Se a tampa dianteira do OHCF não estiver totalmente fechada, será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará.

Atolamentos de papel na alavanca 1b e no botão 1c do OHCF

1. Abra a tampa dianteira do OHCF.



2. Mova a alavanca **1b** para a direita e gire o botão **1c** para a direita. Remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Retorne a alavanca **1b** à posição original.



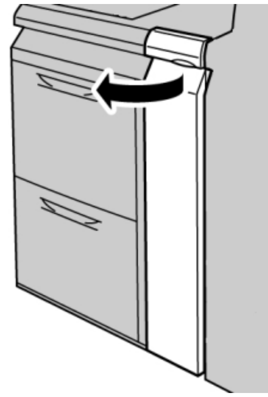
4. Feche a tampa dianteira do OHCF.

NOTA

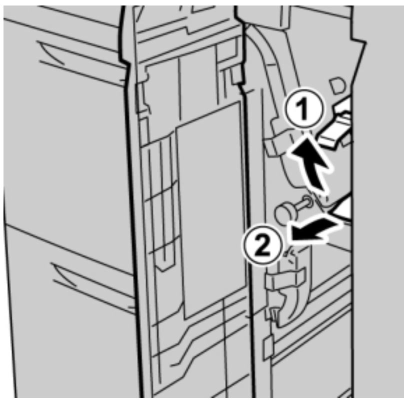
Se a tampa dianteira do OHCF não estiver totalmente fechada, será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará.

Atolamentos de papel na alavanca 1d e no botão 1c do OHCF

1. Abra a tampa dianteira do OHCF.



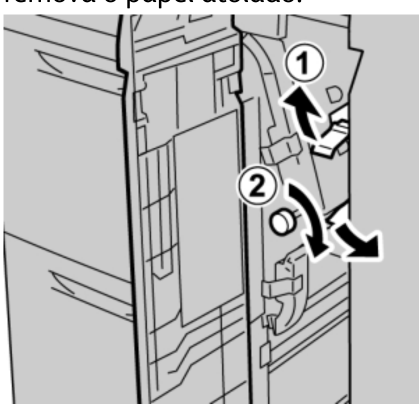
2. Mova a alavanca **1d** para cima e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

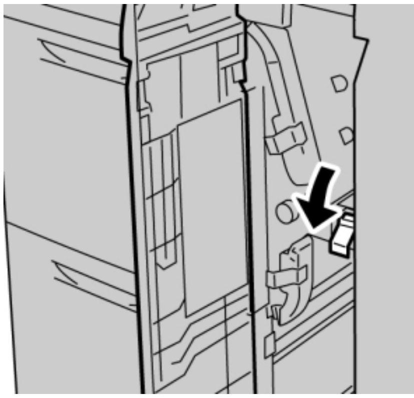
3. Se não for possível remover o papel, gire o botão **1c** no sentido horário e depois remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **1d** à posição original.



5. Feche a tampa dianteira do OHCF.

NOTA

Se a tampa dianteira do OHCF não estiver totalmente fechada, será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará.

Códigos de falhas do OHCF

024-955

Causa: Uma bandeja do OHCF está vazia/sem papel.

Solução: Adicione papel à bandeja do OHCF correta.

024-956

Causa: Uma bandeja do OHCF está vazia/sem papel.

Solução: Adicione papel à bandeja do OHCF correta.

077-210

Causa: Uma bandeja do OHCF está quebrada.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Desligue/ligue a máquina.
- Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

NOTA

Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-100

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique o papel na bandeja com mau funcionamento.
- Desligue/ligue a máquina.

- Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

  NOTA

  Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-101

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique o papel na bandeja com mau funcionamento.
- Desligue/ligue a máquina.
- Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

  NOTA

  Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-101

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique o papel na bandeja com mau funcionamento.
- Desligue/ligue a máquina.
- Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

  NOTA

  Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-210

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a configuração do papel das bandejas e desligue/ligue a máquina.
- Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

  NOTA

  Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-211

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a configuração do papel das bandejas e desligue/ligue a máquina.

- Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

  NOTA

  Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-260

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-261

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-262

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-263

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.

2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-264

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-265

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-266

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-267

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-268

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-269

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-270

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-271

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-272

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-273

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-274

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-275

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-276

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-277

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-278

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

NOTA

Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-279

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

NOTA

Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-280

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

NOTA

Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-300

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

NOTA

Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-301

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.

3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-500

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-901

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-941

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-942

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.

2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

078-943

Causa: Uma bandeja do OHCF apresentou mau funcionamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Verifique o papel carregado nas bandejas.
2. Desligue/ligue a máquina.
3. Se os problemas persistirem, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

   NOTA

   Enquanto isso, é possível usar outras bandejas que não sejam as do OHCF.

Especificações do OHCF

Alimentador de Alta Capacidade para Tamanho 13 x 19 pol. (OHCF/Bandejas A1-1 e A1-2)

Item	Especificação
Tamanho da folha	ABC: 8,5 x 11 pol./A4, 8,5 x 13 pol., 8,5 x 14 pol., 10 x 14 pol./B4, 11 x 17 pol./A3, 12 x 18 pol., 12,6 x 17,7 pol./SRA3, 13 x 18 pol., 13 x 19 pol., 12,6 x 19,2 pol., B5 ABL: B5, 7,25 x 10.5 pol. (executivo), A4, 8,5 x 11 pol., 8,0 x 10 pol. Tamanhos personalizados: 182 a 330 mm (7,2 a 13 pol.) de largura e 182 a 488 mm (7,2 a 19,2 pol.) de comprimento
Gramatura do papel	capa de 18 lb. a 130 lb./55-350 g/m²
Capacidade de papel	2.000 folhas/gaveta **IMPORTANTE** Quando usar papel Xerox de até 24 lb./90 g/m².

19

Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

O Módulo de interface ou o Módulo de Resfriamento de Interface são dispositivos de acabamento opcionais, usados conjuntamente com outros dispositivos de acabamento opcionais.



Qual é a diferença entre os dois módulos?

Ambos os módulos ativam a comunicação e fornecem um caminho de papel entre o mecanismo de impressão e quaisquer outros dispositivos de acabamento acoplados. O Módulo de Resfriamento de Interface vai um passo além, pois ele contém ventiladores adicionais e dutos associados. Esses ventiladores e dutos ajudam no resfriamento do material impresso saindo.

O módulo correto para a configuração da sua máquina

O tipo específico de módulo disponível depende da configuração da máquina:

- O Módulo de Interface está disponível com configurações de máquina D110 ou D125 (ou Copiadora/Impressora ou só Impressora).
- O Módulo de Resfriamento de Interface está disponível somente com a configuração D136 (ou Copiadora/Impressora ou só Impressora).

NOTA

O Módulo de Interface não está disponível com a configuração Copiadora/Impressora D95.

Configurações D110/D125

Para a Copiadora/Impressora ou somente para a Impressora, o Módulo de Interface é requerido com os seguintes dispositivos de acabamento.

- GBC AdvancedPunch
- Perfect Binder (disponível somente com Copiadora/Impressora com controlador integrado)
- Empilhador de alta capacidade (EAC)
- Módulo de acabamento padrão Plus
- Todos os dispositivos DFA de terceiros

NOTA

O Módulo de Interface NÃO é requerido quando o Módulo de acabamento padrão ou Módulo de acabamento do Criador de Livretos são os únicos dispositivos de acabamento. O Módulo Aparador SquareFold está disponível somente com o Módulo de acabamento do Criador de Livretos.

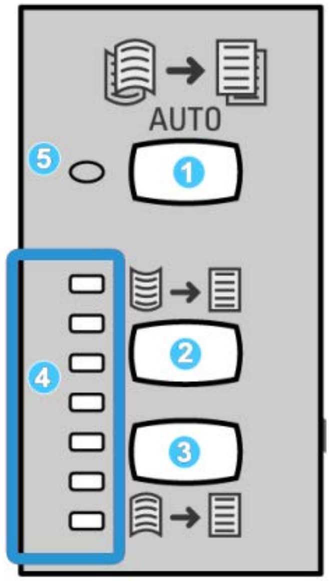
Configuração D136

Para a Copiadora/Impressora ou somente para a Impressora, o Módulo de Resfriamento de Interface é requerido com TODOS os seguintes dispositivos de acabamento, incluindo:

- GBC AdvancedPunch
- Perfect Binder (disponível somente com Copiadora/Impressora com controlador integrado)
- Empilhador de alta capacidade (EAC)
- Módulo de acabamento padrão
- Módulo de acabamento criador de livretos
- Módulo aparador SquareFold (disponível somente com o Módulo de acabamento do Criador de Livretos)
- Módulo de acabamento padrão Plus
- Todos os dispositivos DFA de terceiros

Visão geral do Módulo

Painel de controle

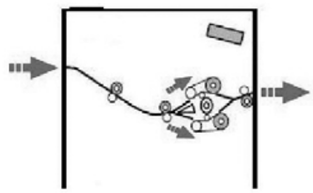


O Painel de controle consiste em:

1. Botão Curvatura automática: Este botão seleciona a função Eliminação de curvatura automática.
2. Botão Curvatura manual para cima: Este botão seleciona os três valores de curvatura manual para cima.
3. Botão Curvatura manual para baixo: Este botão seleciona os três valores de curvatura manual para baixo.
4. Indicadores de Curvatura para cima/Para baixo: Indicam a quantidade de curvatura manual (para cima ou para baixo) selecionada.
5. Indicador de Curvatura automática: Indica que o Modo de curvatura automática está selecionado.

Se você deseja ajustar rapidamente e quando necessário a curvatura do papel na saída impressa, é possível usar os botões para Cima ou para Baixo de Curvatura Manual. Se a saída impressa ainda tiver muita curvatura após usar esses botões, consulte o Guia de Administração do Sistema para obter informações sobre como ajustar a curvatura do papel. Os botões de curvatura do papel são abordados com mais detalhes posteriormente nesta seção.

Trajeto do papel



Quando o material entra no módulo, ele é alimentado no eliminador de curvatura do módulo para a correção de curvatura do papel. O eliminador de curvatura do módulo tem rolos superior e inferior de eliminação de curvatura que aplicam pressão ao material com base no seguinte:

- padrão do sistema
- seleções manuais feitas no painel de controle do módulo

Com base nas configurações de curvatura do papel (eliminação de curvatura), a porta do eliminador de curvatura do módulo encaminha o papel para o caminho de curvatura para cima (côncava) ou para o caminho de curvatura para baixo (convexa). O grau de pressão é aplicado independentemente aos braços superior e inferior do eliminador de curvatura.

A partir do eliminador de curvatura do módulo, o material de impressão é resfriado e encaminhado do módulo para os dispositivos de acabamento opcionais acoplados à máquina.

Configurações de curvatura do papel no Módulo

Configurações predefinidas do Eliminador de curvatura

O módulo é projetado com várias predefinições automatizadas para o controle da curvatura do papel. Ao usar essas configurações, a quantidade de correção de curvatura é definida automaticamente pelo eliminador de curvatura do módulo. Portanto, se a curvatura do papel for um problema, use uma das configurações predefinidas do eliminador de curvatura do Módulo para eliminar o problema.

Quando o material passa pelo eliminador de curvatura do módulo, você é notificado da quantidade atual de correção de curvatura por meio dos vários LEDs no Painel de Controle do Módulo. Se precisar corrigir a curvatura ainda mais, você poderá selecionar manualmente a correção de curvatura no Painel de Controle do Módulo.

Botões de eliminação de curvatura manual

O modo eliminador de curvatura manual do módulo apresenta sete níveis de correção de curvatura disponíveis no Painel de Controle do módulo: três níveis de correção de curvatura Para Cima, três níveis de correção de curvatura Para Baixo, e o nível sem correção.

A quantidade de correção de curvatura é alterada selecionando-se um botão relacionado. A quantidade de correção de curvatura selecionada é exibida pelos LEDs do Painel de Controle.

Solução de problemas

Remoção de atolamentos

DICA

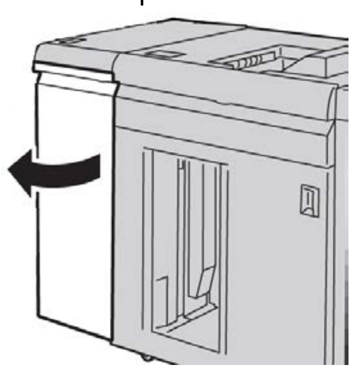
Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

NOTA

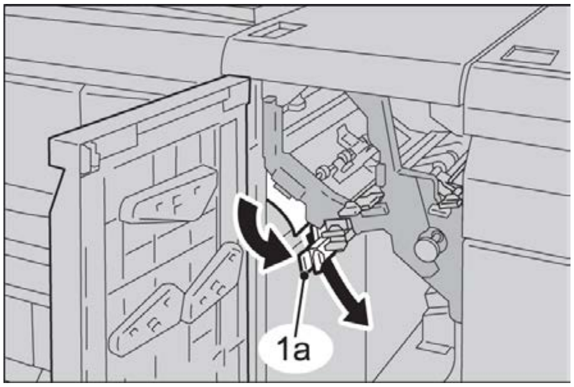
As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

Atolamentos de papel na alavanca 1a

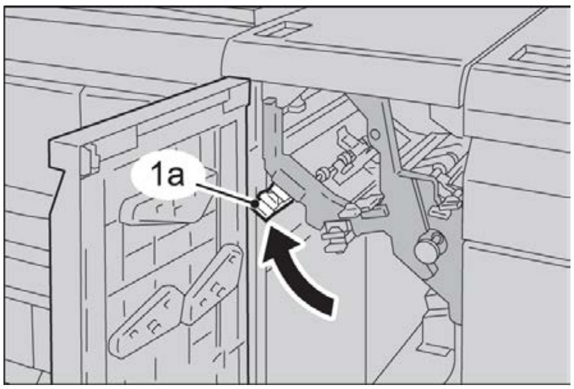
1. Abra a tampa dianteira do módulo.



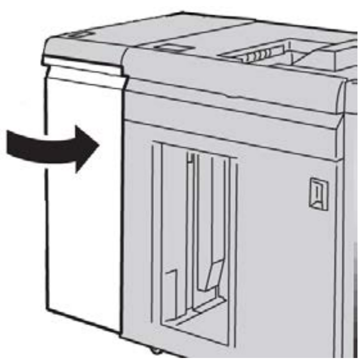
2. Mova a alavanca **1a** para baixo e remova o papel atolado.



3. Retorne a alavanca **1a** para a posição original.



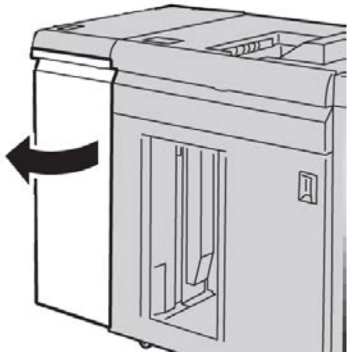
4. Feche a tampa dianteira do módulo.



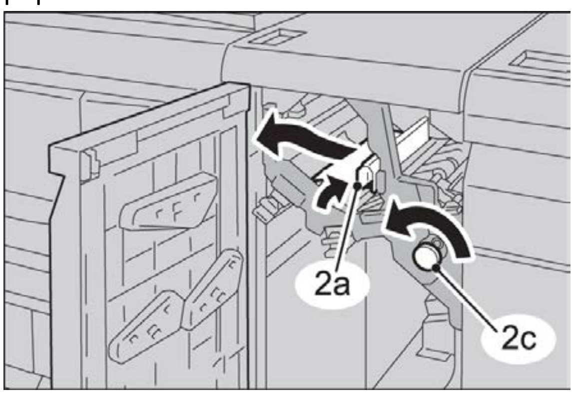
5. Siga as instruções na interface com o usuário para limpar outras áreas ou retomar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel na alavanca 2a

1. Abra a tampa dianteira do módulo.



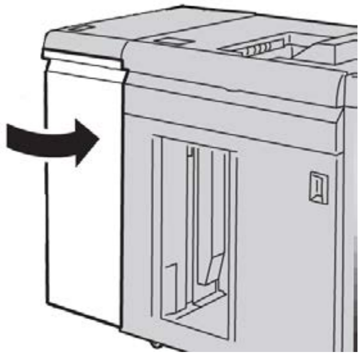
2. Mova a alavanca **2a** para cima, gire o botão **2c** no sentido anti-horário e remova o papel atolado.



3. Retorne a alavanca **2a** para a posição original.



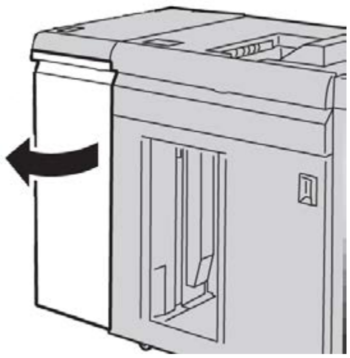
4. Feche a tampa dianteira do módulo.



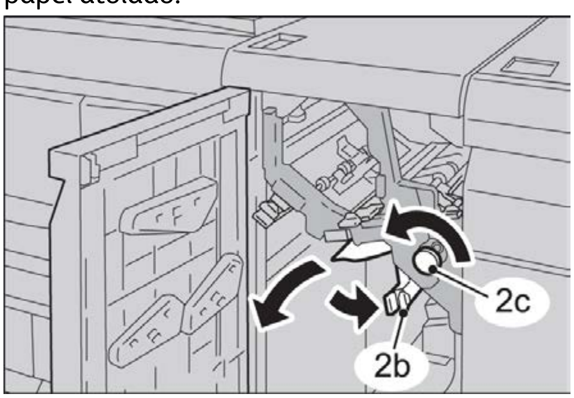
5. Siga as instruções na interface com o usuário para limpar outras áreas ou retomar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel na alavanca 2b

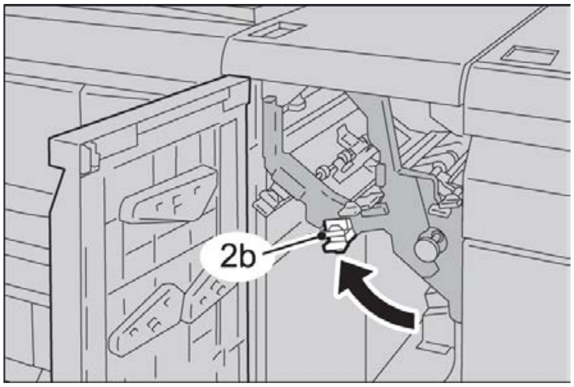
1. Abra a tampa dianteira do módulo.



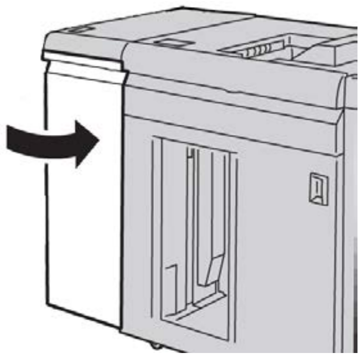
2. Mova a alavanca para baixo, gire o botão **2c** no sentido anti-horário e remova o papel atolado.



3. Retorne a alavanca **2b** para a posição original.



4. Feche a tampa dianteira do módulo.



5. Siga as instruções na interface com o usuário para limpar outras áreas ou retomar o trabalho de impressão.

Códigos de falha

A tabela de códigos de falha lista problemas e soluções sugeridas que se aplicam ao Módulo de interface/Resfriamento de Interface. Se o problema persistir depois que você seguir todas as instruções, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

048-100

Causa: Atolamento de papel:

- Ocorreu um atolamento durante a alimentação.
- Uma notificação de atolamento é exibida na IU.

Solução: Faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche a porta dianteira. Verifique se o papel usado está dentro das especificações aprovadas de papel.

048-101

Causa: Atolamento de papel:

- Ocorreu um atolamento durante a alimentação.
- Uma notificação de atolamento é exibida na IU.

Solução: Faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche a porta dianteira. Verifique se o papel usado está dentro das especificações aprovadas de papel.

048-102

Causa: Atolamento de papel:

- Ocorreu um atolamento durante a alimentação.
- Uma notificação de atolamento é exibida na IU.

Solução: Faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche a porta dianteira. Verifique se o papel usado está dentro das especificações aprovadas de papel.

048-103

Causa: Atolamento de papel:

- Ocorreu um atolamento durante a alimentação.
- Uma notificação de atolamento é exibida na IU.

Solução: Faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche a porta dianteira. Verifique se o papel usado está dentro das especificações aprovadas de papel.

048-300

Causa: A porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface está aberta.

Solução: Feche a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.

048-310

Causa: Problema na correia ou no sensor de eliminação de curvatura do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-311

Causa: Problema na correia ou no sensor de eliminação de curvatura do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-312

Causa: Problema na correia ou no sensor de eliminação de curvatura do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-313

Causa: Problema na correia ou no sensor de eliminação de curvatura do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-314

Causa: Problema na correia ou no sensor de eliminação de curvatura do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-315

Causa: Problema na correia ou no sensor de eliminação de curvatura do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-316

Causa: Problema na correia ou no sensor de eliminação de curvatura do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-317

Causa: Falha no ventilador de resfriamento do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-318

Causa: Falha no ventilador de resfriamento do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-319

Causa: Falha no ventilador de resfriamento do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Desligue a máquina (mecanismo de impressão) e ligue-a novamente. Se o problema continuar, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

048-320

Causa: Falha de conexão ou de comunicação do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a conexão entre o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e os dispositivos de acabamento conectados.
- Elimine totalmente os atolamentos entre o Módulo da Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e a conexão dos dispositivos de acabamento.
- Certifique-se de que todas as alças/alavancas de eliminação de atolamento sejam retornadas às suas posições fechadas.
- Depois de eliminar todos os atolamentos, remova qualquer papel ejetado da área de saída de acabamento.
- Desligue/ligue a máquina.

048-321

Causa: Falha de conexão ou de comunicação do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a conexão entre o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e os dispositivos de acabamento conectados.
- Elimine totalmente os atolamentos entre o Módulo da Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e a conexão dos dispositivos de acabamento.
- Certifique-se de que todas as alças/alavancas de eliminação de atolamento sejam retornadas às suas posições fechadas.
- Depois de eliminar todos os atolamentos, remova qualquer papel ejetado da área de saída de acabamento.
- Desligue/ligue a máquina.

048-322

Causa: Falha de conexão ou de comunicação do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a conexão entre o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e os dispositivos de acabamento conectados.
- Elimine totalmente os atolamentos entre o Módulo da Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e a conexão dos dispositivos de acabamento.
- Certifique-se de que todas as alças/alavancas de eliminação de atolamento sejam retornadas às suas posições fechadas.
- Depois de eliminar todos os atolamentos, remova qualquer papel ejetado da área de saída de acabamento.
- Desligue/ligue a máquina.

048-324

Causa: Falha de conexão ou de comunicação do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a conexão entre o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e os dispositivos de acabamento conectados.
- Elimine totalmente os atolamentos entre o Módulo da Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e a conexão dos dispositivos de acabamento.
- Certifique-se de que todas as alças/alavancas de eliminação de atolamento sejam retornadas às suas posições fechadas.
- Depois de eliminar todos os atolamentos, remova qualquer papel ejetado da área de saída de acabamento.
- Desligue/ligue a máquina.

048-325

Causa: Falha de conexão ou de comunicação do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a conexão entre o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e os dispositivos de acabamento conectados.
- Elimine totalmente os atolamentos entre o Módulo da Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e a conexão dos dispositivos de acabamento.
- Certifique-se de que todas as alças/alavancas de eliminação de atolamento sejam retornadas às suas posições fechadas.
- Depois de eliminar todos os atolamentos, remova qualquer papel ejetado da área de saída de acabamento.
- Desligue/ligue a máquina.

048-326

Causa: Falha de conexão ou de comunicação do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a conexão entre o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e os dispositivos de acabamento conectados.
- Elimine totalmente os atolamentos entre o Módulo da Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e a conexão dos dispositivos de acabamento.
- Certifique-se de que todas as alças/alavancas de eliminação de atolamento sejam retornadas às suas posições fechadas.
- Depois de eliminar todos os atolamentos, remova qualquer papel ejetado da área de saída de acabamento.
- Desligue/ligue a máquina.

048-327

Causa: Falha de conexão ou de comunicação do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique a conexão entre o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e os dispositivos de acabamento conectados.
- Elimine totalmente os atolamentos entre o Módulo da Interface/Módulo de Resfriamento de Interface e a conexão dos dispositivos de acabamento.
- Certifique-se de que todas as alças/alavancas de eliminação de atolamento sejam retornadas às suas posições fechadas.
- Depois de eliminar todos os atolamentos, remova qualquer papel ejetado da área de saída de acabamento.
- Desligue/ligue a máquina.

048-900

Causa: Atolamento de papel:

- Ocorreu um atolamento durante a alimentação.
- Uma notificação de atolamento é exibida na IU.

Solução: Faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche a porta dianteira. Verifique se o papel usado está dentro das especificações aprovadas de papel.

048-901

Causa: Atolamento de papel:

- Ocorreu um atolamento durante a alimentação.
- Uma notificação de atolamento é exibida na IU.

Solução: Faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche a porta dianteira. Verifique se o papel usado está dentro das especificações aprovadas de papel.

048-903

Causa: Atolamento de papel:

- Ocorreu um atolamento durante a alimentação.
- Uma notificação de atolamento é exibida na IU.

Solução: Faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche a porta dianteira. Verifique se o papel usado está dentro das especificações aprovadas de papel.

20

Empilhador de alta capacidade (EAC)

Visão geral

O Empilhador de Alta Capacidade (EAC) é um dispositivo de acabamento opcional que fornece recursos de empilhamento e deslocamento para a saída em uma Bandeja do Empilhador.



NOTA

O EAC requer o Módulo de Interface ou o Módulo de Resfriamento de Interface. O tipo do Módulo depende do seu produto e da configuração da máquina. O Módulo atua como um dispositivo de comunicação e caminho do papel entre a máquina e o EAC.

1. Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface
2. Empilhador de Alta Capacidade (EAC)

NOTA

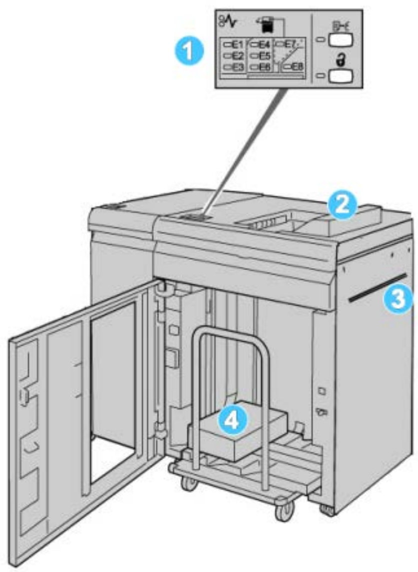
O sistema pode acomodar um máximo de dois Empilhadores de Alta Capacidade de cada vez. Se o sistema tiver dois empilhadores acoplados, eles serão denominados como B1 e B2. Além disso, com dois empilhadores acoplados, e quando um deles estiver cheio, ocorrerá a alternância automática entre os dois empilhadores para assegurar a produtividade máxima para o sistema.

NOTA

Dependendo do seu produto e da configuração da máquina, dois Empilhadores de Alta Capacidade em tandem podem não ser suportados. Para obter informações específicas, contate o Atendimento ao Cliente.

Identificação dos componentes

O EAC compreende os seguintes componentes:



1. **Painel de Controle**: fornece o controle manual das diversas funções do EAC.
2. **Bandeja Superior**: armazena 500 folhas no máximo.

   NOTA

   As etiquetas devem ser enviadas para a Bandeja superior.

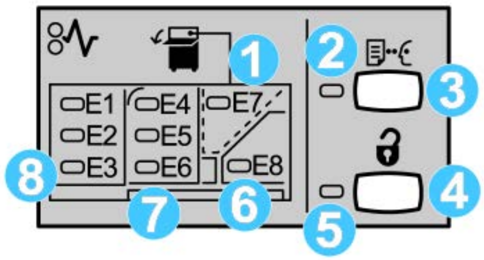
3. **Bandeja manual**: Usada apenas quando um segundo dispositivo de empilhamento/acabamento está instalado. Esse trajeto transporta material pelo EAC para outro dispositivo de acabamento acoplado.
4. **Bandeja do empilhador/Carrinho**: Jogos alceados (até um total de 5.000 folhas) são transportados para a Bandeja do empilhador, localizada em um carrinho móvel do empilhador.

NOTA

A capacidade da Bandeja do empilhador/Carrinho poderá ser menor que 5.000 folhas se o material em uso for de alta gramatura ou as folhas forem mais grossas.

Painel de controle

O painel de controle do EAC consiste em:



1. Atolamento da Bandeja superior: Este indicador pisca quando há um atolamento na área da bandeja superior (E7).
2. Indicador de amostra: esse indicador pisca até que uma impressão de amostra seja entregue na bandeja superior.
3. Botão Amostra: Pressione este botão para fazer com que o EAC entregue uma impressão de amostra adicional, de forma que a integridade da pilha seja mantida. Uma amostra de uma única página é fornecida para a área de saída.
4. Botão Descarregar: Pressione uma vez para abaixar a Bandeja do empilhador e destravar a porta dianteira do EAC.
5. Indicador de Descarregamento: Este indicador acende quando a Bandeja do empilhador alcança a posição inferior e a porta dianteira pode ser aberta.
6. Atolamento na saída: Este indicador pisca quando há um atolamento na área da saída (E8).
7. Área de atolamento no Transporte do empilhador: Estes indicadores piscam quando há um atolamento nas áreas E4, E5 e/ou E6.
8. Área de atolamento na Entrada do empilhador: Estes indicadores piscam quando há um atolamento nas áreas E1, E2 e/ou E3.

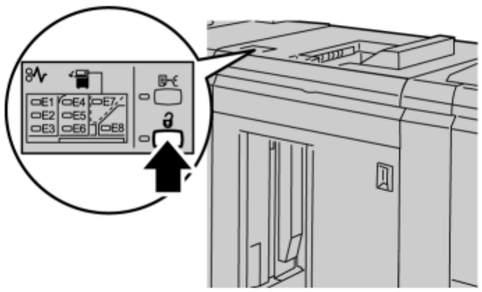
Bandeja superior do EAC

A Bandeja superior oferece o seguinte:

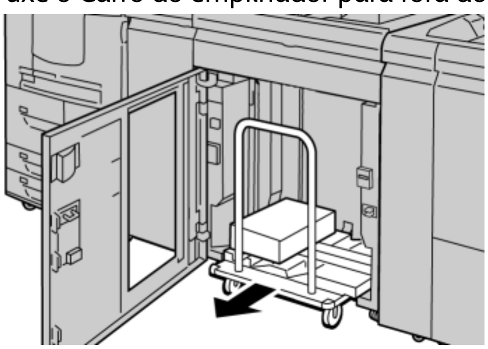
- As cópias/impressões são alinhadas facilmente, sem dobras ou vincos na saída.
- Para permitir a coleta mais fácil da saída, é possível interromper o EAC selecionando o botão Parar na interface do usuário da máquina.

Descarregamento da Bandeja do empilhador

1. Pressione o botão Descarregar no painel de controle do EAC.



   Aguarde até que o indicador Descarregar acenda e então abra a porta dianteira do EAC.
2. Abra a porta dianteira depois que a luz do indicador **Descarregar** acender.
3. Posicione a barra de segurança sobre o papel empilhado.
4. Puxe o Carro do empilhador para fora do EAC.



5. Remova a barra de segurança.
6. Remova o papel da Bandeja do empilhador.
7. Empurre o Carro do empilhador vazio direto para dentro do Empilhador de alta capacidade.
8. Posicione a barra de segurança na área fixa no interior do EAC.
9. Feche a porta dianteira; a bandeja será elevada para a posição operacional.

Solução de problemas

Problemas gerais

Os tampers do EAC não entram mais em contato com o papel

Causa: O problema ocorre ao imprimir com toner incolor e usando material de 120 g/m² revestido e tamanhos grandes (como 304,8 x 457,2 mm/12 x 18 pol.).

Solução: Ajuste a curvatura do papel antes de imprimir o trabalho. Consulte o Guia do Administrador do Sistema para obter informações específicas sobre configurações e ajuste da curvatura do papel.

Eliminação de atolamentos

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

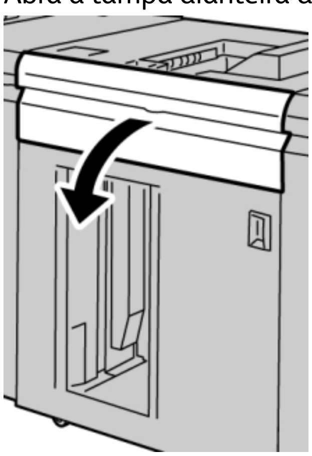
NOTA

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

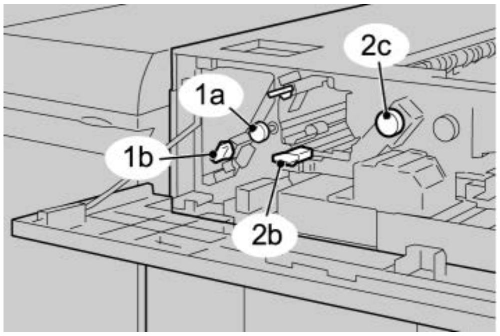
Atolamentos na entrada do EAC (E1, E2 e E3)

Execute as etapas a seguir para eliminar o atolamento e continuar a impressão:

1. Abra a tampa dianteira do EAC.



2. Levante a(s) alça(s) verde(s) e/ou gire o botão verde e remova o papel na área de entrada.

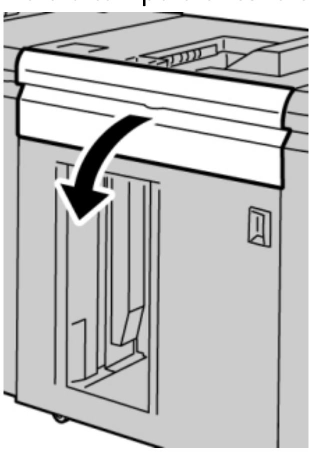


3. Feche a(s) alça(s) verde(s).
4. Feche a tampa dianteira do EAC.
5. Se a IU indicar um atolamento no mecanismo de impressão, siga as instruções da tela para retirar o papel da área indicada.
6. Siga as instruções exibidas na IU para retomar a impressão.

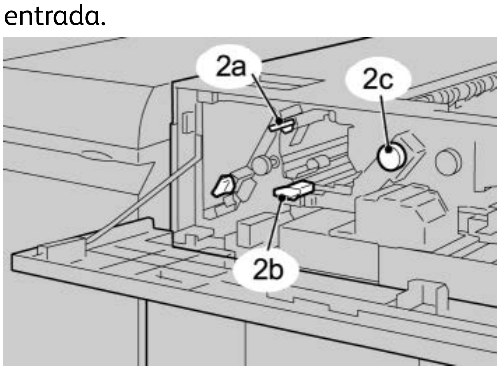
Atolamentos no transporte do EAC (E4, E5 e E6)

Execute as etapas a seguir para eliminar o atolamento e continuar a impressão:

1. Abra a tampa dianteira do EAC.

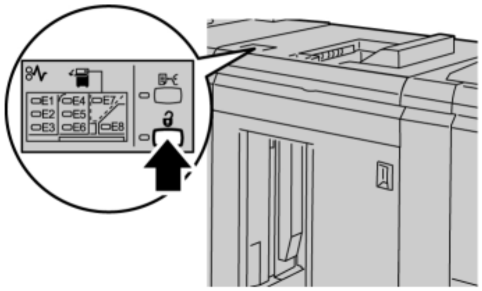


2. Levante a(s) alça(s) verde(s) e/ou gire o botão verde e remova o papel na área de entrada.



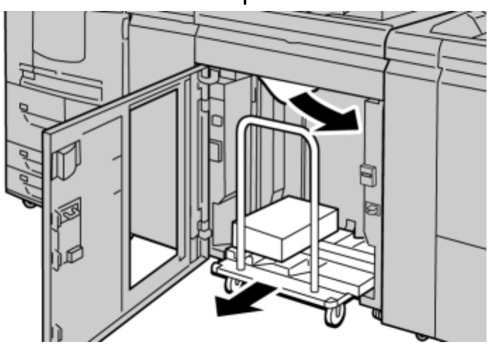
3. Feche a(s) alça(s) verde(s).

4. Feche a tampa dianteira do EAC.
5. Pressione o botão Descarregar no painel de controle do EAC.



Aguarde até que o indicador Descarregar acenda e então abra a porta dianteira do EAC.

6. Abra a porta dianteira depois que a luz do indicador **Descarregar** acender.
7. Retire o carro do empilhador e remova cuidadosamente o papel atolado.

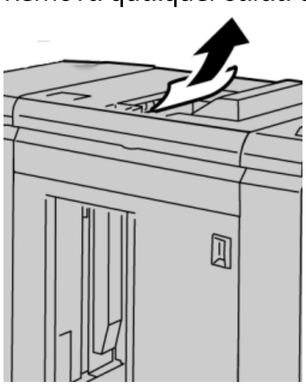


8. Recoloque o carro do empilhador diretamente no EAC.
9. Feche a porta dianteira.
10. Se a IU indicar um atolamento no mecanismo de impressão, siga as instruções da tela para retirar o papel da área indicada.
11. Siga as instruções exibidas na IU para retomar a impressão.

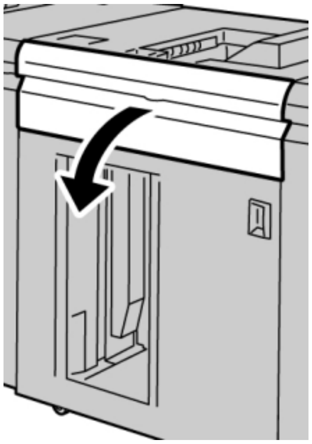
Atolamento da bandeja superior do EAC (E7)

Execute as etapas a seguir para eliminar o atolamento e continuar a impressão:

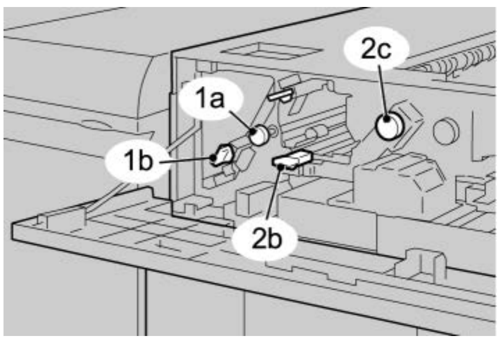
1. Remova qualquer saída entregue na Bandeja superior.



2. Abra a tampa dianteira do EAC.



3. Levante a(s) alça(s) verde(s) e/ou gire o botão verde e remova o papel na área de entrada.

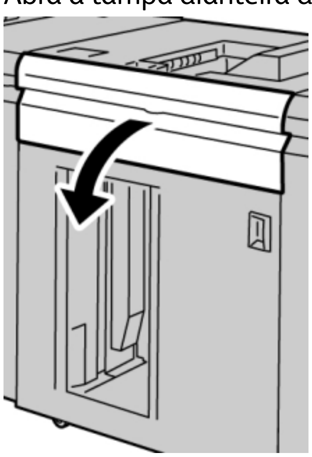


4. Feche a(s) alça(s) verde(s).
5. Feche a tampa dianteira do EAC.
6. Se a IU indicar um atolamento no mecanismo de impressão, siga as instruções da tela para retirar o papel da área indicada.
7. Siga as instruções exibidas na IU para retomar a impressão.

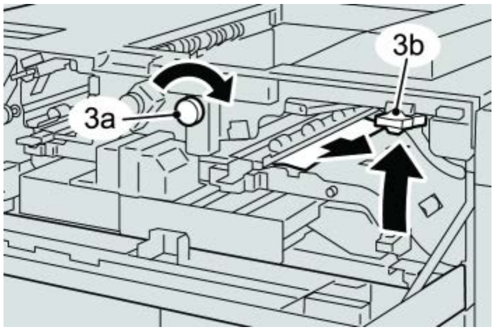
Atolamento na saída do EAC (E8)

Execute as etapas a seguir para eliminar o atolamento e continuar a impressão:

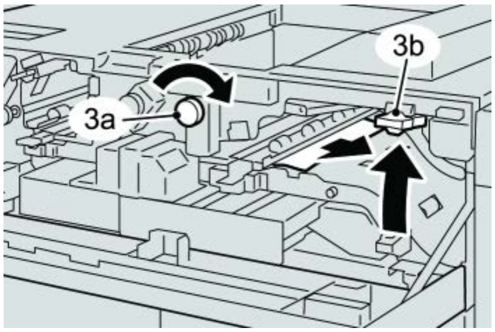
1. Abra a tampa dianteira do EAC.



2. Levante a alça verde e/ou gire o botão verde e remova o papel na área de entrada.



3. Levante a alça verde e/ou gire o botão verde e remova o papel na área de entrada.



4. Feche a(s) alça(s) verde(s).

5. Feche a tampa dianteira do EAC.

6. Se a IU indicar um atolamento no mecanismo de impressão, siga as instruções da tela para retirar o papel da área indicada.

7. Siga as instruções exibidas na IU para retomar a impressão.

Dicas e sugestões para o uso do EAC

Consulte as seguintes dicas e sugestões ao usar o EAC:

1. Verifique o papel na Bandeja do material quanto a curvatura.
   a) Se não houver curvatura e se a saída for aceitável (atende ao cliente), você concluiu o trabalho.
   b) Se não houver curvatura e se a saída NÃO for aceitável, chame o Atendimento Técnico.
   c) Se HOUVER curvatura, vá para a próxima etapa.
2. Verifique o papel na Bandeja do material quanto a curvatura.
3. Ajuste a curvatura do papel usando os controles de eliminação de curvatura na parte superior do Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface.
4. Se a saída não melhorar, ajuste a curvatura do papel novamente.
5. Se a saída ainda não tiver melhorado, ligue para o Centro de Atendimento ao Cliente.

Perda de alimentação elétrica

Se a alimentação para o Empilhador de alta capacidade for interrompida:

- Certifique-se de que o cabo de alimentação esteja conectado na tomada de parede apropriada.
- Certifique-se que o interruptor de alimentação da máquina esteja ligado.
- Certifique-se que o Indicador de Falha de Aterramento esteja na posição **Ligado**.
- Se a alimentação não tiver sido restaurada pelo procedimento acima, chame o Atendimento Técnico.

Códigos de falha

049-100

Causa: Há um sensor de bandeja superior com falha no EAC.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-101

Causa: Há um sensor de bandeja superior com falha no EAC.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-102

Causa: Há um sensor de bandeja superior com falha no EAC.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-104

Causa: Falha no sensor de saída manual do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-105

Causa: Falha no sensor de saída manual do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-106

Causa: Falha no sensor de saída manual do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-108

Causa: Falha no sensor de saída manual do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-113

Causa: Falha no sensor do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-114

Causa: Falha no sensor do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-115

Causa: Falha no sensor do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-116

Causa: Falha no sensor do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-117

Causa: Falha no sensor do trajeto manual

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-119

Causa: Falha no sensor do trajeto manual

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-121

Causa: Atolamento no sensor de saída do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-210

Causa: Falha no sensor da porta dianteira do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-211

Causa: Falha no sensor da porta dianteira do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-212

Causa: Falha no empilhador para cima/para baixo

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-213

Causa: Falha no empilhador para cima/para baixo

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-214

Causa: Falha do sensor do carrinho do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-215

Causa: Falha do sensor do carrinho do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-216

Causa: Falha do sensor do carrinho do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-217

Causa: Falha no sensor de empilhador cheio

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-218

Causa: Falha no sensor de empilhador cheio

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-219

Causa: Falha na porta dianteira do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-220

Causa: Falha de limite superior/inferior do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-221

Causa: Falha de limite superior/inferior do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-224

Causa: Falha no sensor de entrada/saída de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-225

Causa: Falha no sensor de entrada/saída de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-228

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-229

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-232

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-233

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-234

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-235

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-236

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-237

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-238

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-239

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-240

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-241

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-242

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-243

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-248

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-251

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-252

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-253

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-280

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-281

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-282

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-283

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-284

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-285

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-286

Causa: Falha de comunicação ou software do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique a conexão entre o Módulo de Resfriamento de Interface e o EAC.

049-287

Causa: Falha de comunicação ou software do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique a conexão entre o Módulo de Resfriamento de Interface e o EAC.

049-288

Causa: Falha de comunicação ou software do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique a conexão entre o Módulo de Resfriamento de Interface e o EAC.

049-300

Causa: Falha de comunicação ou software do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique a conexão entre o Módulo de Resfriamento de Interface e o EAC.

049-310

Causa: Falha de comunicação ou software do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique a conexão entre o Módulo de Resfriamento de Interface e o EAC.

049-500

Causa: Falha de comunicação ou software do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique a conexão entre o Módulo de Resfriamento de Interface e o EAC.

049-700

Causa: Falha de comunicação ou software do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique a conexão entre o Módulo de Resfriamento de Interface e o EAC.

049-900

Causa: O EAC detecta papel na bandeja superior do EAC, na bandeja manual do EAC ou na bandeja do empilhador do EAC. Entretanto, não há nenhum papel presente; falha do sensor de EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-901

Causa: O EAC detecta papel na bandeja superior do EAC, na bandeja manual do EAC ou na bandeja do empilhador do EAC. Entretanto, não há nenhum papel presente; falha do sensor de EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-902

Causa: O EAC detecta papel na bandeja superior do EAC, na bandeja manual do EAC ou na bandeja do empilhador do EAC. Entretanto, não há nenhum papel presente; falha do sensor de EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-903

Causa: O EAC detecta papel na bandeja superior do EAC, na bandeja manual do EAC ou na bandeja do empilhador do EAC. Entretanto, não há nenhum papel presente; falha do sensor de EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-905

Causa: O EAC detecta papel na bandeja superior do EAC, na bandeja manual do EAC ou na bandeja do empilhador do EAC. Entretanto, não há nenhum papel presente; falha do sensor de EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-907

Causa: O EAC detecta papel na bandeja superior do EAC, na bandeja manual do EAC ou na bandeja do empilhador do EAC. Entretanto, não há nenhum papel presente; falha do sensor de EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-908

Causa: O EAC detecta papel na bandeja superior do EAC, na bandeja manual do EAC ou na bandeja do empilhador do EAC. Entretanto, não há nenhum papel presente; falha do sensor de EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-940

Causa: Falha na porta dianteira do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-941

Causa: Falha do Carrinho do Empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-945

Causa: O EAC detecta a Bandeja Superior como sempre cheia

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

049-960

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-964

Causa: Falha no sensor do EAC

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-965

Causa: Falha de limite de altura do empilhador ou detecção de cheia

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-966

Causa: Falha de limite de altura do empilhador ou detecção de cheia

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

049-967

Causa: O EAC detecta o papel que ainda resta no carrinho do empilhador depois de abrir e fechar a porta dianteira.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova qualquer papel que esteja no carrinho do empilhador.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-968

Causa: Falha de tamanhos diferentes, detecção de empilhador cheio

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova qualquer papel que esteja no carrinho do empilhador.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-969

Causa: Falha no motor do elevador do carrinho do empilhador

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova qualquer papel que esteja no carrinho do empilhador.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-970

Causa: Falha no sensor de limite e de empilhador cheio

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova qualquer papel que esteja no carrinho do empilhador.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-971

Causa: Falha no sensor de limite e de empilhador cheio

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova qualquer papel que esteja no carrinho do empilhador.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-972

Causa: Falha no sensor de limite e de empilhador cheio

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova qualquer papel que esteja no carrinho do empilhador.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

049-973

Causa: O EAC detecta falsamente que o botão Descarregar papel foi pressionado.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina

Se o problema persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Abra a Porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.
- Remova qualquer papel que esteja no carrinho do empilhador.
- Feche a porta dianteira do Empilhador de alta capacidade.

Especificações

Recomendações para papel

- A Bandeja do empilhador aceitará papel de 55 a 350 g/m² (revestido ou não), com a possibilidade de degradação da qualidade do material e aumento da taxa de atolamentos para materiais com mais de 300g/m².
- As transparências podem ser usadas tanto na Bandeja superior quanto na Bandeja do empilhador. A altura da pilha deve ficar limitada a 100 transparências.

- Papel revestido com menos de 100 g/m² talvez não possa ser usado de modo tão confiável quanto papel revestido com mais de 100 g/m².
- Papel de tamanho fora do padrão, mais longo que 305 mm (12 pol.) na direção de alimentação, requer a medida mínima de 210 mm (8,3 pol) perpendicular à direção de alimentação.
- Os papéis fora do padrão abaixo de 254 mm (10 pol.) na direção perpendicular à da alimentação necessitam de pelo menos 330 mm (13 pol.) na direção de alimentação.

21

Perfect Binder (D110/D125/D136 com controlador integrado)

O Perfect Binder é um dispositivo de acabamento opcional que recolhe a saída impressa e a encaderna resultando em um livro acabado; as capas dianteira e traseira são incluídas na saída encadernada.

IMPORTANTE

O Perfect Binder está disponível com as Copiadoras/Impressoras D110, D125 e D136. A copiadora/impressora deve usar o controlador integrado e não um servidor de impressão separado.O Perfect Binder não está disponível com a configuração D95.O Perfect Binder também requer um módulo de acabamento opcional, como o Empilhador de alta capacidade, o Módulo de acabamento padrão ou o Módulo de acabamento do Criador de Livretos.

NOTA

Dependendo da configuração da sua máquina, o Perfect Binder requer o Módulo de Interface ou o Módulo de Resfriamento de Interface.As configurações D110/D125 requerem o Módulo de Interface, enquanto a configuração D136 requer o Módulo de Resfriamento de Interface.

Encadernação perfeita é um processo no qual as folhas (páginas) são encadernadas com o uso de um adesivo e aparando as bordas em excesso. O adesivo mantém as folhas internas do livro unidas. Se desejar, você poderá incluir capas dianteira e traseira. A saída final é um livro acabado perfeito com uma capa envoltória.



O Perfect Binder pode ser usado em três modos:

- Modo manual: coloque o bloco de livro pré-impresso na bandeja do compilador do Perfect Binder e as capas na Bandeja 9. Programe as configurações do Perfect Binder usando a IU da copiadora/impressora e pressione Iniciar para concluir o trabalho.
- Modo de cópia: copie o bloco de livro e a capa. Programe as configurações do Perfect Binder usando a IU da copiadora/impressora e pressione Iniciar para concluir o trabalho.
- Modo de impressão: no computador do usuário, o bloco de livro e a capa são programados com o uso do driver de impressão. As informações e etapas para envio do trabalho estão disponíveis nas telas de ajuda do driver de impressão.

Componentes do encadernador

Componentes externos



1 LED da bandeja do compilador

Esse LED acende quando a tampa da bandeja do compilador está travada, indicando que o encadernador está em operação. Essa função de segurança evita o acesso a componentes internos.

NOTA

O LED também acende quando a impressora e o Perfect Binder estão ligando. Após a conclusão do processo de inicialização, o LED apaga.

2 Tampa da bandeja do compilador

Abra essa tampa para eliminar atolamentos ou adicionar um bloco de livro (livro acabado e impresso) para operações do modo manual.

3 Tampa superior

Abra essa tampa para remover atolamentos de papel.

4 Bandeja do compilador

Essa bandeja une as folhas acabadas em um bloco de livro, que é usado para criar o livro acabado final.

5 Módulo de inserção de capa

Coloque papel para as capas ou inserções aqui.

6 Bandeja de preenchimento de adesivo

Abra essa bandeja para inserir granulados de adesivos para o processo de encadernação.

7 e 8 Portas dianteira esquerda e direita

Abra essas portas para eliminar atolamentos de papel ou para acessar componentes internos.

9 LED das portas dianteiras

Quando uma operação de encadernação está em andamento, o LED muda para cor laranja. Isso indica que as portas dianteiras estão travadas. Quando não há encadernação em andamento, o LED não fica aceso e as portas dianteiras podem ser abertas para eliminação de atolamentos e para acessar os componentes internos.

NOTA

O LED também acende quando a impressora e o Perfect Binder estão ligando. Após a conclusão do processo de inicialização, o LED apaga.

10 Bandeja de sobras do aparador

O excesso de papel aparado das folhas do bloco de livro é armazenado nessa bandeja. A bandeja é facilmente removida para reciclagem das aparas.

11 Bandeja do empilhador de livros

Livros acabados encadernados (concluídos) são transportados para essa área.

12 Botão de liberação da bandeja do empilhador de livros e LED

Pressione esse botão para abrir a bandeja do empilhador de livros. Uma luz verde intermitente indica que a bandeja está no processo de ser aberta ou fechada. Uma luz verde fixa indica que a bandeja está aberta e os livros concluídos podem ser removidos.

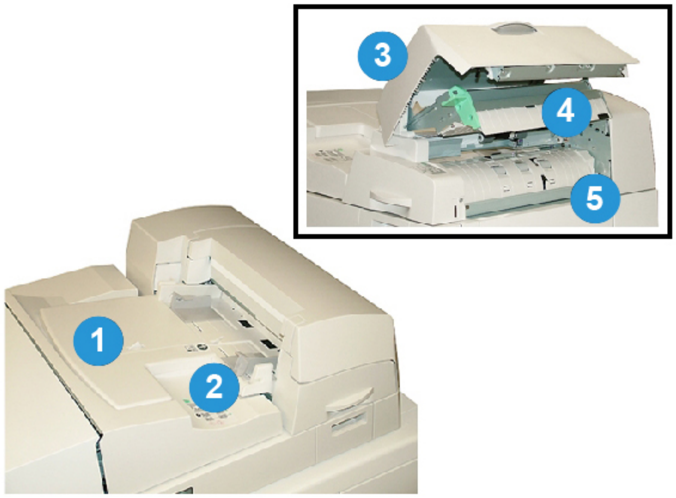
13 Indicador de Cheia da bandeja do empilhador de livros

Esse LED pisca quando uma operação de encadernação está em andamento. Uma luz verde fixa indica que a bandeja do empilhador de livros está cheia.

14 Porta dianteira do transporte de entrada

Abra essa porta para eliminar atolamentos da área do trajeto do papel recebido (E4). Além disso, a pá para granulado de adesivo é armazenada nessa área.

Módulo de inserção de capa



1 Bandeja do módulo de inserção de capa

Esta bandeja serve para carregar material para capa e inserções que serão vinculadas ao bloco de livro durante o processo de encadernação.

2 Guia de largura do papel

Ajuste essa guia para que toque o material colocado na bandeja.

3 Tampa do módulo de inserção

Abra essa tampa para acessar os componentes internos.

4 Tampa interna do módulo de inserção

Abra essa tampa para remover atolamentos.

5 Defletor direito do módulo de inserção

Abra esse defletor para remover atolamentos.

Componentes internos



1 Transporte de capa

Move as folhas de capa do módulo de inserção de capa para a área de encadernação.

2 Transporte manual

Esse transporte move o material para capa para a área de encadernação. O material para capa pode vir da bandeja do módulo de inserção de capa ou da impressora (trabalho de impressão em rede). Se não for necessário encadernar o livro, a saída impressa será transferida do trajeto de papel recebido (da esquerda do Perfect Binder) diretamente pelo encadernador e para o próximo dispositivo de acabamento em linha.

3 Unidade de adesivo

Aplica adesivo ao bloco de livro para unir a lombada das páginas.

4 Área de encadernação

Essa área une o bloco de livro ao material para capa.

5 Área do cortador

É nessa área que as páginas do bloco de livro são cortadas/aparadas. Os livros com acabamento são, então, transportados para a bandeja do empilhador de livros.

Painel de controle do encadernador



1 Indicadores de falhas/local

Esses indicadores acendem quando ocorre falha ou atolamento em uma área específica do encadernador.

2 Indicador de temperatura do adesivo

Este indicador mostra o status da temperatura do adesivo:

Indicador piscando

O encadernador e o adesivo estão aquecendo.

Indicador apagado (sem luz)

O encadernador está no modo de economia de energia.

Indicador aceso (luz fixa)

O encadernador está pronto para operação.

3 Botão Iniciar/Temperatura do adesivo

Pressione este botão para aquecer o adesivo ou para iniciar o processo do modo manual para um trabalho.

Disjuntor do encadernador



1 Disjuntor

Localizado na parte traseira do encadernador. A energia da máquina é interrompida automaticamente quando um circuito fica sobrecarregado ou quando é detectado um curto-cirtuito. A sobrecarga faz com que o interruptor passe para a posição **Desligado**. A condição de sobrecarga é redefinida movendo-se o interruptor para a posição **Ligado**.

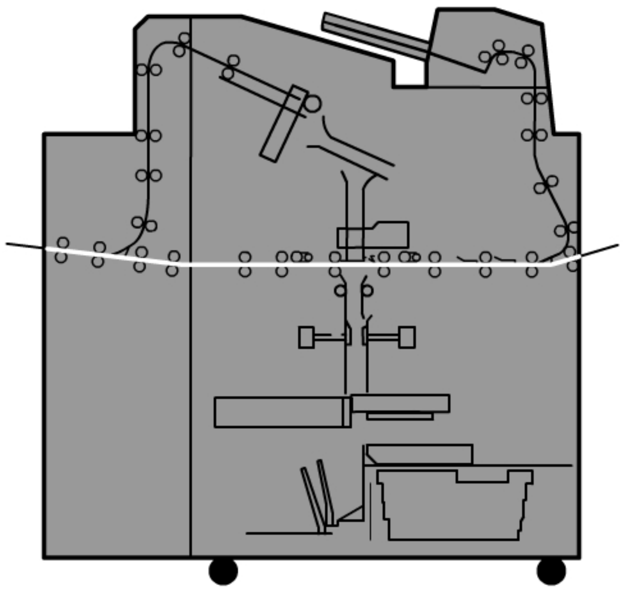
2 Botão Testar do disjuntor

Esse botão pode ser ativado com a ponta de um lápis para testar o disjuntor.

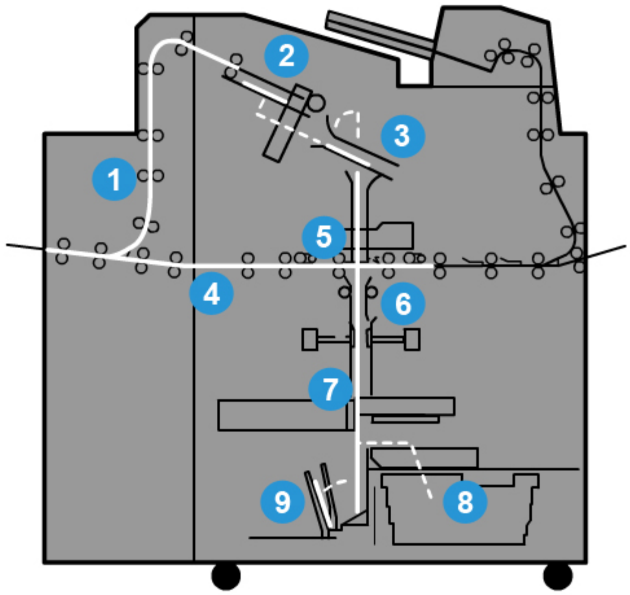
Trajeto de encadernação de livros

Trajeto manual

O trajeto manual é usado quando um trabalho recebido não requer o encadernador. O trabalho entra pelo trajeto de papel da impressora, é alimentado pelo encadernador e enviado para o próximo dispositivo de acabamento em linha.



Trajeto padrão



1 Trabalho de impressão recebido

Este trajeto de papel move o papel recebido para a bandeja do compilador.

2 Bandeja do compilador

Ao chegar na bandeja do compilador, o papel é montado em um bloco de livro.

3 Sub-retentor/retentor principal

O sub-retentor e o retentor principal movem o bloco de livro para a unidade de adesivo.

4 Transporte manual

Se designada, uma capa recebida passa pelo transporte manual para a unidade de adesivo e aguarda o bloco de livro.

5 Unidade de adesivo

O adesivo é aplicado à lombada do bloco de livro.

6 Área de encadernação

O bloco de livro, revestido de adesivo, e o material para capa são ligados e passam para a fase seguinte do processo de encadernação. Se nenhum material para capa tiver sido especificado, o bloco de livro seguirá pelo trajeto do papel para ser aparado e enviado à bandeja do empilhador de livros.

7 Aparagem

As três bordas do livro não encadernado são aparadas para o tamanho desejado pela unidade do cortador.

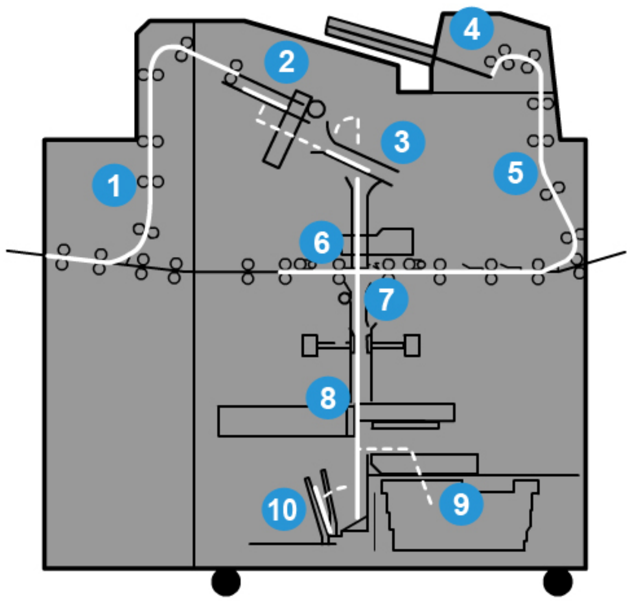
8 Bandeja de sobras do aparador

Após as bordas do livro serem aparadas, os cortes do papel são depositados na bandeja de sobras do aparador.

9 Bandeja do empilhador de livros

Por último, os livros encadernados são empilhados na bandeja do empilhador de livros.

Trajeto do módulo de inserção de capa



1 Trabalho de impressão recebido

Este trajeto de papel move o papel recebido para a bandeja do compilador.

2 Bandeja do compilador

Ao chegar na bandeja do compilador, o papel é montado em um bloco de livro.

3 Sub-retentor/retentor principal

O sub-retentor e o retentor principal movem o bloco de livro para a unidade de adesivo.

4 Módulo de inserção de capa

Se desejar, pode colocar material para capa nessa bandeja.

5 Transporte manual

O transporte manual move o material para capa para a unidade de adesivo onde aguarda o bloco de livro.

6 Unidade de adesivo

O adesivo é aplicado à lombada do bloco de livro.

7 Área de encadernação

O bloco de livro, revestido de adesivo, e o material para capa são ligados e passam para a fase seguinte do processo de encadernação. Se nenhum material para capa tiver sido especificado, o bloco de livro seguirá pelo trajeto do papel para ser aparado e enviado à bandeja do empilhador de livros.

8 Aparagem

As bordas do livro encadernado são aparadas para o tamanho desejado pela unidade do cortador.

9 Bandeja de sobras do aparador

Após as bordas do livro serem aparadas, os cortes do papel são depositados na bandeja de sobras do aparador.

10 Bandeja do empilhador de livros

Por último, os livros encadernados são empilhados na bandeja do empilhador de livros.

Liga/desliga

IMPORTANTE

A energia do encadernador é controlada pelo sistema. Quando sistema é ligado, o encadernador também é ligado. Quando sistema é desligado, o encadernador também é.

Modo de Economia de Energia

O modo de economia de energia do encadernador é independente do modo de economia de energia do sistema. No entanto, se desejado, é possível definir ambos os modos de economia de energia para o mesmo intervalo. O tempo padrão do encadernador é 10 minutos. Após 10 minutos de inatividade, o encadernador entra no modo de economia de energia (e a unidade do aquecedor do adesivo desliga). Esse tempo pode ser alterado para refletir um valor de 10 a 120 minutos; você deve entrar no modo Administrador para alterá-lo.

Se a economia de energia do sistema for definida para um intervalo inferior ao do encadernador, então, quando o sistema entrar em economia de energia, o encadernador também entrará. Por padrão, o sistema entra no modo de economia de energia após 15 minutos de inatividade.Esse tempo pode ser alterado para refletir um valor de 10 a 120 minutos; você deve entrar no modo Administrador para alterá-lo.

NOTA

Para manter o encadernador funcionando com eficiência máxima, recomenda-se que o intervalo de tempo de economia de energia do encadernador seja mantido nos 10 minutos padrão.

Colocar material na bandeja do módulo de inserção de capa

Essa bandeja fornece uma origem alternativa de material para capa. As capas podem ser impressas e fornecidas pela impressora, ou podem ser carregadas manualmente nesta bandeja. Isso é útil especialmente se você deseja usar capas pré-impressas para o trabalho de livro.

CUIDADO

Não use papel rasgado, amassado, grampeado ou com fita.

NOTA

- Não coloque papel de tamanhos diferentes.
- Um máximo de 200 folhas de material de capa pode ser colocado na bandeja.
- Os tamanhos de papel disponíveis para a bandeja do módulo de inserção de capa são:
  - Largura do papel (primeira para última): 10,5-13 pol. (B4/257-330,2 mm)
  - Comprimento do papel (borda de ataque para borda de fuga): 14,33 (B4)-19,187 pol. (364-488 mm)

1. Abra a resma de papel com o lado da emenda para cima.
2. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
3. Coloque o papel na bandeja do módulo de inserção e ajuste a guia para a largura do papel.

   NOTA

   Verifique se não há defeitos no papel e se todas as bordas do papel estão alinhadas antes de inserir o papel no módulo de inserção.

   a) Coloque o papel com a face externa para cima e a parte superior para a parte traseira da bandeja.

b) Alinhe as folhas contra a parte traseira da bandeja.



4. Na interface com o usuário da impressora, insira as informações corretas sobre o papel, inclusive o tamanho, o tipo e a gramatura, na janela Propriedades da Bandeja.
5. Selecione **OK** para salvar as informações e fechar a janela Propriedades da bandeja.

Remover livros do encadernador

1. Na bandeja do empilhador de livros, o LED da bandeja do empilhador de livros acende indicando que um livro acabado foi entregue à bandeja do empilhador de livros.
2. Pressione o botão para abrir a bandeja do empilhador de livros.
3. Remova o livro e feche a bandeja.

Utilização do Perfect Binder

O Perfect Binder pode ser usado em três modos:

- Modo manual: coloque o bloco de livro pré-impresso na bandeja do compilador do Perfect Binder e as capas na Bandeja 9. Programe as configurações do Perfect Binder usando a IU da copiadora/impressora e pressione Iniciar para concluir o trabalho.
- Modo de cópia: copie o bloco de livro e a capa. Programe as configurações do Perfect Binder usando a IU da copiadora/impressora e pressione Iniciar para concluir o trabalho.
- Modo de impressão: no computador do usuário, o bloco de livro e a capa são programados com o uso do driver de impressão. As informações e etapas para envio do trabalho estão disponíveis nas telas de ajuda do driver de impressão.

DICA

Antes de usar o Perfect Binder, sempre consulte a seção dicas e sugestões deste capítulo.

Dicas e sugestões para o Perfect Binder

As seguintes dicas e sugestões otimizarão o seu tempo e eficiência quando usar o Perfect Binder.

- **Capa em branco** (modo de Cópia): selecione essa opção para capas em branco (dianteira e traseira), ou se estiver usando capas pré-impressas.
- Se alguns dos originais estiverem sendo usados para as capas dianteira/traseira, é conveniente copiar esses originais no vidro de originais.
- Ao copiar originais para as capas dianteira/traseira, as opções **Ajuste de layout > Orientação do original > Horizontal** poderão ser úteis. Dependendo das outras opções selecionadas, a opção Horizontal poderá assegurar que as imagens sejam copiadas na orientação correta para a saída copiada.
- Lembre-se de iniciar o processo de aquecimento da cola o mais rápido possível. Isso assegura que o Perfect Binder seja iniciado imediatamente depois que você pressionar **Iniciar** ou enviar um trabalho de impressão de rede para a copiadora/impressora.
- Se você não estiver familiarizado ou não tiver experiência com a utilização do Perfect Binder, é conveniente ajustar o modo de economia de energia padrão para o Perfect Binder.
  - Por padrão, o Perfect Binder entra no modo de economia de energia após 10 minutos de inatividade.
  - O ajuste do tempo padrão para uma configuração mais alta (como 60 minutos), assegura que o Perfect Binder fique pronto para começar depois de selecionar várias opções para seu trabalho. Isso é aplicável para os três modos.
- Para obter as recomendações para tamanho e apara do papel sempre consulte a tabela localizada posteriormente neste capítulo.
- Quando aplicável, selecione outras opções (por exemplo as opções Ajuste de layout e/ou **1-2 Faces**) antes de iniciar o trabalho de encadernação perfeita.

Modo de Cópia

Para o modo de cópia, as opções do Perfect Binder são acessadas a partir da interface com o usuário da copiadora/impressora selecionando **Início de Serviços > Cópia > Formato de saída > Encadernação perfeita**.

Quando a função opcional Encadernação perfeita está **Ligada**, as seguintes opções estão disponíveis:

Capas

Selecione uma das três opções:

- **Capa em branco**: selecione essa opção para capas em branco (dianteira e traseira), ou se estiver usando capas pré-impressas.
- **Imprimir em ambas**: selecione essa opção ao imprimir nas capas dianteira e traseira e nas partes interna e externa das capas.
- **1 face Imprimir exter.**: selecione essa opção para imprimir somente na parte externa das capas dianteira e traseira.

Tamanho da Capa e do Bloco de Livro/Origem do Papel

Esta opção permite definir o tamanho das páginas de Capa e de Bloco de Livro e selecionar de qual bandeja o papel será fornecido.

- **Tamanho da capa**: selecione o tamanho de papel da capa do livro entre os tamanhos padrão (por exemplo, 11 x 17 pol./A3) ou defina um tamanho personalizado.
- **Tamanho do bloco do livro**: selecione o tamanho de papel do bloco do livro entre os tamanhos padrão (por exemplo, 11 x 17 pol./A3) ou defina um tamanho personalizado.
- **Origem do papel**: selecione as bandejas para usar com as páginas de capa e com as páginas de bloco de livro. Serão duas bandejas diferentes: uma para a página de capa e outra para as páginas de bloco de livro.

Cortar no tamanho

Selecione a quantidade de aparagem a ser usada para o livro impresso e encadernado. As opções incluem (consulte as telas da IU para indicar a quantidade de aparagem padrão de cada opção):

- **Sem aparagem**: o livro não está aparado
- **Pequena aparagem**: 7 mm (0,275 pol.) são removidos de todos os três lados do livro
- **Tamanho padrão**: o material superdimensionado é aparado para 8,5 x 11 pol. ou A4
- **Tamanho personalizado**: selecione as quantidades de aparagem em incrementos de 0,1 mm (0,003 pol.), de 7 mm (0,275 pol.) a 27 mm (1,062 pol.) para as partes superior e inferior, e de 7 mm (0,275 pol.) a 34 mm (1,338 pol.) para a face.

Consulte o capítulo Perfect Binder do Guia do Usuário para recomendações específicas de aparagem e tamanho para livros perfeitamente encadernados.

Ajuste fino

Use esta opção para o ajuste fino das páginas de capa e/ou bloco de livro. As opções incluem:

- **Ajustar tamanho da aparagem**
- **Ajustar posição da aparagem**
- **Ângulo da aparagem**
- **Ajustar posição da capa**

NOTA
Consulte as informações na tela da IU ao usar uma dessas opções.

Adicionar como/Editar pré-ajuste

Esta opção permite adicionar um novo pré-ajuste que contém informações específicas para um trabalho com encadernação perfeita de tiragem frequente. Depois de ser adicionado, o novo pré-ajuste permanece na memória do sistema e fica disponível para ser chamado e usado novamente, quando necessário.

Esta opção também permite editar ou excluir pré-ajustes de encadernação perfeita já existentes.

Usar pré-ajuste

Como indica o nome, esta opção permite selecionar um pré-ajuste de encadernação perfeita existente.

Selecionar as opções de Encadernação perfeita

1. Pressione o botão **Início de serviços**.
2. Selecione **Copiar** na tela **Início de serviços**.
3. Na tela **Copiar**, selecione a guia **Formato de Saída**.
   A tela Formato de Saída é exibida.
4. Selecione **Encadernação perfeita**.
   A tela Encadernação perfeita é exibida.
5. Selecione **Ligado**.
   As opções de Encadernação perfeita estão disponíveis para seleção.
6. Selecione a opção **Capas** desejada:
   a) Selecione o botão **Capa**.
   b) Selecione uma das três opções de Capa: **Capas em Branco**, **Imprimir em Ambas** ou **1 face Imprimir exter.**.
   c) Selecione **Salvar**.
      A tela principal Encadernação perfeita é exibida.
7. Selecione **Capa e Bloco de Livro/Origem do Papel**.
8. Selecione **Tamanho da Capa**.

a) Selecione o tamanho de saída da capa nas opções de **Tamanho Padrão** ou insira um **Tamanho Personalizado**.
b) Selecione **Salvar**.
   A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.

9. Selecione **Tamanho do Bloco de Livro**.
   a) Selecione o tamanho de saída das páginas do bloco do livro nas opções de **Tamanho Padrão** ou insira um **Tamanho Personalizado**.
   b) Selecione **Salvar**.
      A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.
10. Selecione **Origem do papel**.
    a) Se estiver usando capas pré-impressas, selecione **Bandeja 9** para a origem do papel de capa.
       Verifique se a Bandeja 9 do Perfect Binder tem material para capa em branco ou pré-impresso.
    b) Selecione a bandeja desejada para as páginas do bloco do livro.
       Verifique se a bandeja selecionada tem o material para capa correto.
    c) Selecione **Salvar**.
       A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.
11. Selecione **Cortar no tamanho**.
    a) Selecione a opção desejada: **Sem aparagem**, **Pequena aparagem**, **Tamanho Padrão** ou **Tamanho Personalizado**.
    b) Selecione **Salvar**.
       A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.
12. Se necessário, selecione as opções desejadas de **Ajuste Fino** e selecione **Salvar**.
    A tela principal Encadernação perfeita é exibida.
13. Selecione **Salvar**.
    A tela Formato de Saída é exibida.
14. Selecione outras opções de cópia, conforme aplicável (como **Orientação do original** ou **Cópia em 2 faces**).
15. Insira a quantidade desejada.
16. Pressione **Iniciar** para iniciar o trabalho de cópia com encadernação perfeita.
17. Siga as instruções fornecidas na interface com o usuário da copiadora/impressora para concluir o trabalho de encadernação perfeita.

Modo Manual

Este procedimento descreve como usar o modo manual do encadernador para capas e blocos de livro para criar um livro acabado. Tanto as capas quanto o bloco de livro (páginas do livro) são pré-impressos antes de se usar o modo manual do encadernador.

1. Pressione o botão **Iniciar** no Perfect Binder; isso aquece a cola.

2. Pré-imprima capas e o bloco de livro (páginas) separadamente e coloque-os ao alcance do Perfect Binder.
3. Coloque as capas pré-impressas na bandeja do módulo de inserção de capa do encadernador. Ajuste as guias de forma que toquem delicadamente as bordas do papel.
4. Na interface com o usuário da copiadora/impressora, confirme/altere as propriedades da Bandeja 9 para capas pré-impressas.
5. Na interface com o usuário da copiadora/impressora, pressione o botão **Início de Serviços**.
6. Selecione **Modo manual do Perfect Binder**.
7. Selecione **Encadernação perfeita**.
8. Selecione **Criar livreto encadernado à esquerda/topo**.
9. Selecione **Tamanho/papel do bloco do livro**.
10. Selecione **Tamanho da Capa**.
    a) Selecione o tamanho de saída da capa nas opções de **Tamanho Padrão** ou insira um **Tamanho Personalizado**.
    b) Selecione **Salvar**.

    A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.
11. Selecione **Tamanho/papel do bloco do livro**.
    a) Selecione o tamanho de saída das páginas do bloco do livro nas opções de **Tamanho Padrão** ou insira um **Tamanho Personalizado**.
    b) Selecione Tipo de papel.
    c) Selecione **Salvar**.
12. Selecione **Cortar no tamanho**.
    a) Selecione a opção desejada: **Sem aparagem**, **Pequena aparagem**, **Tamanho Padrão** ou **Tamanho Personalizado**.
    b) Selecione **Salvar**.

    A tela Capas e Bloco de Livro/Origem do Papel é exibida.
13. Se necessário, selecione as opções desejadas de **Ajuste Fino** e selecione **Salvar**.

    A tela principal Encadernação perfeita é exibida.
14. Selecione **Salvar**.

    A tela Formato de Saída é exibida.
15. Selecione outras opções de cópia, conforme aplicável (como **Orientação do original** ou **Cópia em 2 faces**).
16. Siga as instruções fornecidas na interface com o usuário da copiadora/impressora.
    - A capa é impressa primeiro.
    - As páginas do bloco do livro são impressas em seguida.
    - A interface com o usuário exibe uma mensagem de que o livreto está sendo criado.

Modo Impressão

1. Se estiver usando capas pré-impressas, coloque-as na Bandeja 9 do Perfect Binder.
2. Na interface com o usuário da copiadora/impressora, confirme/altere as propriedades da Bandeja 9 para capas pré-impressas.
3. Para as páginas do bloco de livro, coloque o material desejado em uma das bandejas da copiadora/impressora e confirme as configurações na interface com o usuário.
4. No computador, abra um arquivo PDF no Adobe® Acrobat Reader.
5. Selecione **Arquivo > Imprimir**.
6. Selecione a impressora desejada.
7. Selecione as propriedades da impressora.
8. Na janela Propriedades, selecione Perfect Binder para o dispositivo de acabamento.
9. Selecione as opções desejadas para o Perfect Binder.
10. Selecione **Salvar**.
11. Selecione **OK** para enviar o trabalho à impressora.
12. Recupere o trabalho concluído na área de saída da copiadora/impressora.

Manutenção

Ao executar atividades de manutenção, sempre tenha em mente os seguintes itens:

- é recomendável que execute todo o procedimento de limpeza diariamente, preferivelmente no início do dia antes do sistema ser ligado e enquanto o fusor está frio.
- Se o sistema estiver ligado e o fusor quente, desligue a energia do sistema e espere 30 minutos para o fusor esfriar antes de executar qualquer procedimento de limpeza.
- Limpe somente as áreas recomendadas do trajeto do papel, como descrito nos procedimentos de limpeza.

Limpar o encadernador

1. Desligue o sistema pressionando o botão liga/desliga (localizado no Lado Direito do Mecanismo de impressão).
2. Desconecte o cabo de alimentação na parte traseira do encadernador.
3. Use um pano sem fiapos umedecido em água (não molhado) para limpar tampas e portas.
4. Abra cada área da alavanca verde e limpe as superfícies dessas áreas.
5. Remova os resíduos de umidade com um pano seco sem fiapos.
6. Retorne as alavancas verdes às posições originais.
7. Reconecte o cabo de alimentação ao encadernador.
8. Ligue o sistema.

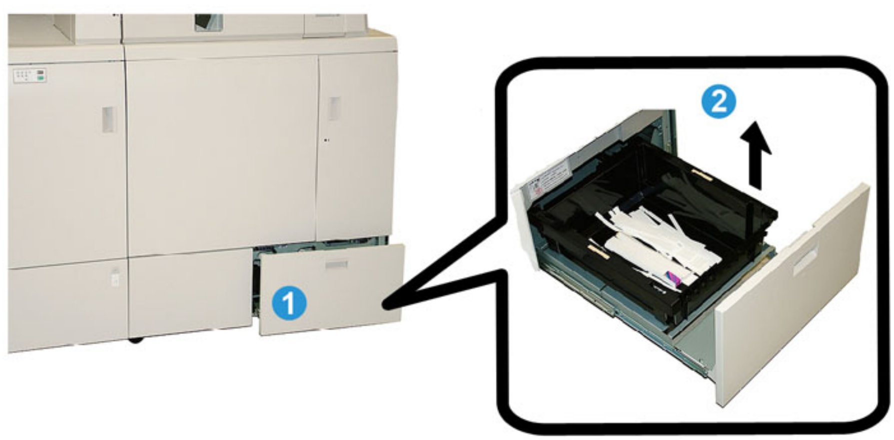
Esvaziar a bandeja de sobras do aparador

Leia o seguinte antes de realizar este procedimento:

- Não abra a bandeja de sobras do aparador enquanto o encadernador estiver funcionando. Aguarde até a conclusão de um trabalho antes de abrir e esvaziar a bandeja.
- Não coloque um saco plástico na bandeja. Isso reduz a capacidade da bandeja e pode causar danos ao equipamento ou códigos de erro podem ser gerados.
- Quando a bandeja de sobras do aparador enche, a impressora para de funcionar e exibe uma mensagem informando que a lixeira está cheia e que funcionará novamente quando ela for esvaziada.

  DICA

  Durante trabalhos maiores de encadernação, a bandeja de sobras do aparador pode exigir o esvaziamento com mais frequência.



1. Abra a bandeja de sobras do aparador.
2. Levante e remova a bandeja/lixeira internas.
3. Esvazie o conteúdo da bandeja/lixeira em um recipiente de sobras.
4. Verifique visualmente se todos os restos foram retirados da área da bandeja da máquina.
5. Reinstale a bandeja/lixeira na bandeja de sobras do aparador.
6. Feche com cuidado a gaveta de sobras do aparador.

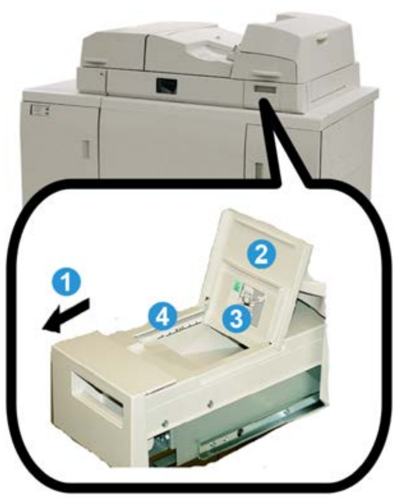
Bandeja de preenchimento de adesivo

Leia o seguinte antes de realizar este procedimento:

- O suprimento de adesivo pode ser reabastecido enquanto o encadernador está funcionando.

- Use somente o adesivo especificado para o encadernador. Outro adesivo pode resultar em defeito do encadernador.
- Armazene o adesivo em uma área fria e bem ventilada e longe de temperatura alta e umidade. O adesivo pode queimar se for colocado em uma área com chamas ou alta temperatura.
- Não encha demais o depósito de reabastecimento de adesivo; caso contrário, as tampas podem não fechar corretamente e o granulado de adesivo pode entrar em outras áreas de encadernador causando defeitos.
- Não use granulados de adesivos que caíram no chão, pois podem conter sujeira e poeira, o que pode causar defeitos no encadernador.
- Não coloque nada além dos granulados de adesivos no depósito de reabastecimento de adesivo, pois isso pode causar incêndio no encadernador.
- Os granulados de adesivos são transferidos para o encadernador à medida que o suprimento do encadernador é consumido. O encadernador pode conter cerca de 380 gramas de adesivo.

Reabastecer a bandeja de preenchimento de adesivo



1. Abra a bandeja de preenchimento de adesivo.
2. Abra a tampa externa.
3. Abra a tampa interna.
4. Usando a pá fornecida, adicione granulados de adesivo ao depósito de reabastecimento até que a altura dos granulados fique nivelada e logo abaixo da linha de limite de adesivo.
5. Feche as tampas interna e externa.
6. Feche a bandeja de preenchimento de adesivo. Ouve-se um clique quando a bandeja trava na posição.

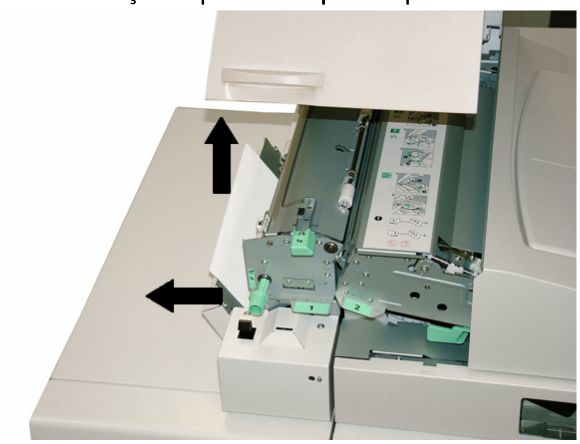
Solução de problemas do encadernador

NOTA

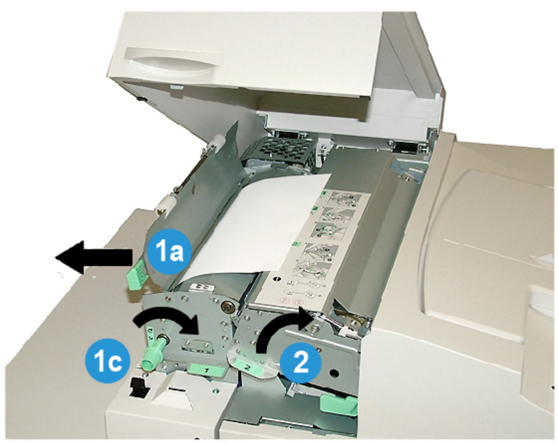
- Os atolamentos de papel são exibidos na IU da impressora e no painel de controle do encadernador.
- Elimine vários atolamentos de papel na sequência indicada na IU da impressora e no painel de controle do encadernador.

Atolamentos de papel nas áreas E1 e E2

1. Abra a tampa da bandeja do compilador.
2. Mova a alça **1b** para a esquerda para remover o papel atolado.



3. Mova a alça **1a** para a esquerda, gire o botão **1c** e remova o papel atolado.



4. Levante a alça **2** para a direita e remova o papel atolado.
5. Retorne as alças **2**, **1a** e **1b** às posições originais.
6. Feche a tampa da bandeja do compilador.
7. siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel na área E3

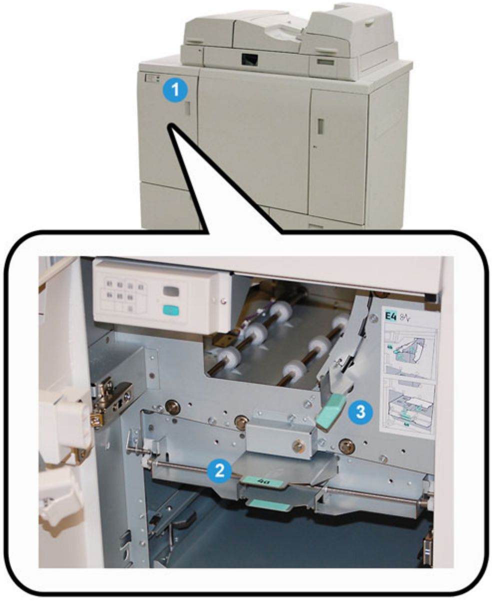
NOTA

Se ocorrer um atolamento após o bloco de livro deixar a área do compilador, o papel será eliminado com a lombada colada ao bloco de livro, mas sem uma capa acoplada.



1. Abra a tampa do módulo de inserção.
2. Abra a tampa interna do módulo de inserção (**3a**).
3. Abra a guia direita (**3b**).
4. Remova o papel atolado.
5. Feche as áreas **3b**, **3a** e a tampa do módulo de inserção.
6. Se desejar, recoloque papel na bandeja do módulo de inserção de capa.
7. siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel na área E4



1. Abra a porta dianteira do transporte de entrada.
2. Abra a área **4a** e remova o papel atolado.
3. Abra a área **4b** e remova o papel atolado.
4. Retorne as alças **4b** e **4a** às posições originais.
5. siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel nas áreas E5 e E6

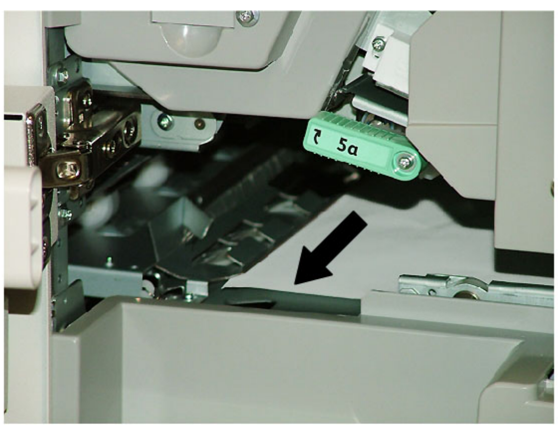
NOTA

As portas dianteira esquerda e direita do encadernador não abrem quando o LED da tampa dianteira está aceso.

1. Abra as portas esquerda e direita.

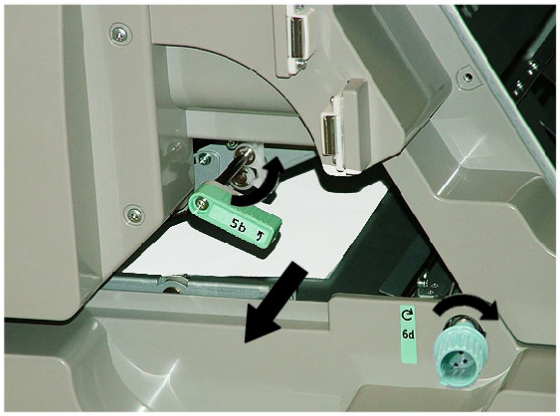


2. Levante a alça **5a** e remova o papel atolado.

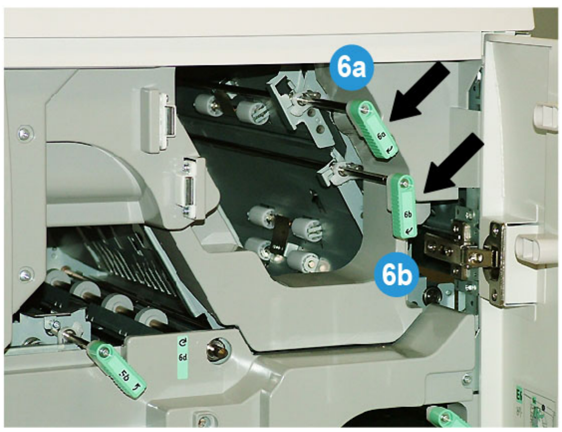


3. Retorne a alça **5a** à sua posição original.

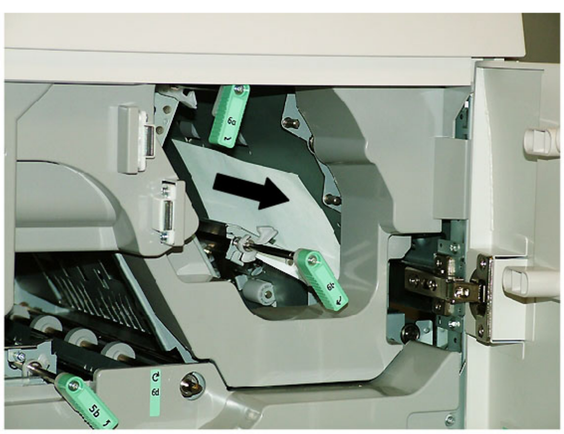
4. Levante a alça **5b**, gire o botão **6d** e remova o papel atolado.



5. Retorne a alça **5b** à sua posição original.
6. Abra as áreas **6a** e **6b**.

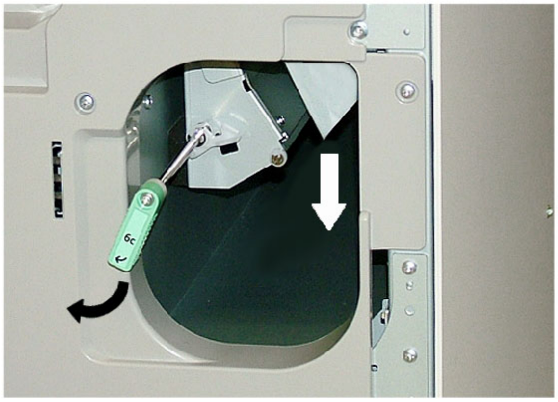


7. Remova o papel atolado.



8. Retorne as alças **6a** e **6b** às posições originais.

9. Abra a área **6c** e remova o papel atolado.



10. Retorne a alça **6c** à sua posição original.
11. Feche as portas dianteiras esquerda e direita do encadernador.
12. siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

Problemas gerais

Queda de energia durante a operação

NOTA

Quando a energia do encadernador é interrompida durante um trabalho de impressão, as aparas do livro podem permanecer no trajeto do papel. Execute as etapas a seguir para desobstruir o trajeto do papel.

1. Desligue o sistema pressionando o botão liga/desliga (localizado no Lado Direito do Mecanismo de impressão).
2. Abra a bandeja do empilhador de livros.
3. Verifique a presença de cortes/aparas do papel na bandeja.

   Se houver, remova-os.
4. Feche a bandeja do empilhador de livros.
5. Execute um trabalho de teste para verificar se o encadernador está funcionando corretamente.

Ajustar a imagem impressa e aparar

Se o livro impresso não estiver dentro dos parâmetros desejados, você poderá ajustar as configurações da IU do sistema.

Códigos de falha

053-100, 053-101, 053-102, 053-103, 053-104, 053-105, 053-106, 053-107, 053-108, 053-109, 053-110, 053-111, 053-112, 053-113, 053-114, 053-115, 053-116, 053-117,

053-118, 053-119, 053-120, 053-121, 053-122, 053-123, 053-124, 053-125, 053-126, 053-127, 053-128, 053-129, 053-130, 053-131, 053-132, 053-133, 053-134, 053-135, 053-136, 053-137, 053-138, 053-139, 053-140, 053-141, 053-142, 053-143, 053-144, 053-145, 053-146, 053-147, 053-148

Causa: Atolamento de Papel

Solução: remova o papel atolado; siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho.

053-210, 053-211, 053-212, 053-213, 053-214, 053-215, 053-216, 053-217, 053-218, 053-219, 053-220, 053-221, 053-222, 053-223, 053-224, 053-225, 053-226, 053-227, 053-228, 053-229, 053-230, 053-231, 053-232, 053-233, 053-234, 053-235, 053-236, 053-237, 053-238, 053-239, 053-240, 053-241, 053-242, 053-243, 053-244, 053-245, 053-246, 053-247, 053-248, 053-249, 053-250, 053-251, 053-252, 053-253, 053-254, 053-255, 053-256, 053-257, 053-258, 053-259, 053-260, 053-261, 053-262, 053-263, 053-264, 053-265, 053-266, 053-267, 053-268, 053-269, 053-270, 053-271, 053-272, 053-273, 053-274, 053-275, 053-276, 053-277, 053-278, 053-279, 053-280, 053-281, 053-282, 053-283, 053-284, 053-285, 053-286, 053-287, 053-288, 053-289, 053-290, 053-291, 053-292, 053-293, 053-294, 053-295, 053-296, 053-297, 053-298, 053-299

Causa: Falha de componente interno

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-301, 053-302, 053-303, 053-304, 053-305

Causa: Uma tampa ou porta está aberta

Solução: Feche a tampa ou porta. Siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar seu trabalho.

053-310, 053-311, 053-312, 053-313, 053-314

Causa: Falha de componente interno

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-315, 053-316

Causa: Problema com o software

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-326

Causa: Problema com o software

Solução: Verifique novamente a espessura do trabalho recebido. Reenvie o trabalho. Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-327, 053-328

Causa: Falha de componente interno

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-332

Causa: Problema com o software

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-333, 053-334

Causa: Falha de componente interno

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-335

Causa: Problema com o software

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-400

Causa: A bandeja do empilhador de livros está aberta

Solução: Feche a bandeja.Se a falha continuar, desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-401

Causa: A tampa superior está aberta

Solução: Feche a tampa.Se a falha continuar, desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-404

Causa: A bandeja de preenchimento de adesivo está aberta

Solução: Feche a bandeja.Se a falha continuar, desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

053-405

Causa: A bandeja de sobras do aparador está cheia

Solução: Esvazie a bandeja.siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

053-406

Causa: A bandeja do empilhador de livros está cheia

Solução: Esvazie a bandeja.siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

053-407, 053-408

Causa: A lâmina do cortador está perto do fim da vida útil ou já terminou

Solução: Contate o representante técnico.

053-409

Causa: O nível de adesivo está baixo ou vazio

Solução: Adicione mais granulados de adesivos à bandeja de preenchimento de adesivo.

053-410

Causa: A lâmina do cortador está perto do fim da vida útil ou já terminou

Solução: Contate o representante técnico.

053-411

Causa: A bandeja de sobras do aparador está cheia

Solução: Esvazie a bandeja.

053-412

Causa: O nível de adesivo está baixo ou vazio

Solução: Adicione mais granulados de adesivos à bandeja de preenchimento de adesivo. siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

053-900, 053-901, 052-902, 052-903, 052-904, 052-905, 052-906, 052-907, 052-908, 052-909, 052-910, 052-911, 052-912, 052-913, 052-914, 052-915, 052-916

Causa: Atolamento de papel

Solução: remova o papel atolado; siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho.

053-922

Causa: Não é possível detectar o tamanho colocado na bandeja do módulo de inserção de capa ou a quantidade carregada na bandeja excede a quantidade máxima

Solução: Remova o conteúdo da bandeja, recoloque o material na bandeja e verifique se as informações corretas de programação da bandeja aparecem na IU do sistema.

054-210, 054-211, 054-212, 054-213, 054-214, 054-215, 054-216, 054-217, 054-218, 054-219, 054-220, 054-221, 054-222, 054-223, 054-224, 054-225, 054-226, 054-227, 054-228, 054-229, 054-230, 054-231, 054-232, 054-233, 054-234, 054-235, 054-236, 054-237, 054-238, 054-239, 054-240, 054-240, 054-241, 054-242, 054-243, 054-244, 054-245, 054-246, 054-247, 054-248, 054-249, 054-250, 054-251, 054-252, 054-253, 054-254, 054-255, 054-256, 054-257, 054-258, 054-259, 054-260, 054-261, 054-262, 054-263, 054-264, 054-265, 054-266, 054-267, 054-268, 054-269, 054-270, 054-271, 054-272, 054-273, 054-274, 054-275, 054-276, 054-277, 054-278, 054-279, 054-280, 054-281, 054-282, 054-283, 054-284, 054-285, 054-286, 054-287, 054-288, 054-289, 054-290, 054-291, 054-292, 054-293, 054-294, 054-295, 054-296, 054-297, 054-298, 054-299

Causa: Falha de componente interno

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

055-210, 055-211, 055-212, 055-213, 055-214, 055-215, 055-216, 055-217, 055-218, 055-219, 055-220, 055-221, 055-222, 055-223, 055-224, 055-225, 055-226, 055-227, 055-228, 055-229, 055-230, 055-231, 055-232, 055-233, 055-234, 055-235, 055-236, 055-237, 055-238, 055-239, 055-240, 055-241, 055-242, 055-243, 055-244, 055-245, 055-246, 055-247, 055-248, 055-249, 055-250, 055-251, 055-252, 055-253, 055-254

Causa: Falha de componente interno

Solução: Desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

153-700

Causa: A lâmina do cortador está perto do fim da vida útil ou já terminou

Solução: Contate o representante técnico.

153-701

Causa: A bandeja do empilhador de livros está cheia

Solução: Esvazie a bandeja.siga as instruções exibidas na IU do sistema para reiniciar o trabalho de impressão.

153-702

Causa: A bandeja do empilhador de livros está aberta

Solução: Feche a bandeja.Se a falha continuar, desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

153-703, 153-704

Causa: Livros defeituosos que não foram aparados ou um trabalho de livro que foi cancelado no meio foram enviados para bandeja do empilhador de livros.

Solução: Abra a bandeja do empilhador de livros e remova os livros defeituosos. Descarte adequadamente. Feche a bandeja. Se a falha continuar, desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

153-705

Causa: A bandeja de sobras do aparador está cheia

Solução: Feche a bandeja.Se a falha continuar, desligue/ligue o sistema.Se a falha persistir, contate o Centro de Atendimento ao Cliente.

Recomendações de tamanho e aparagem de papel para livros perfeitamente encadernados

Tamanho acabado	Tamanho do bloco de livro não aparado	Tamanho da capa não aparada	Configuração de aparagem na parte superior	Configuração de aparagem na face
Carta (8,5 x 11 pol.)	9 x 12 pol. (meia folha de 12 x 18 pol.)	12 x 18 pol.	0,50 pol.	0,50 pol.
A4	225 x 320 mm (meia folha de SRA3)	SRA3	11,5 mm	15 mm
Carta pequeno (8,22 x 10,44 pol.)	Carta (8,5 x 11 pol.)	12 x 18 pol.	0,28 pol.	0,28 pol.
A4 pequeno (203 x 283 mm)	A4 (210 x 297 mm)	SRA3	7 mm	7 mm
6 x 9 pol.	Executivo ou Monarch (7,25 x 10,5 pol.)	Formulário contínuo padrão dos EUA, corte personalizado (11 x 14,62 pol.)	0,75 pol.	1,25 pol.
5,5 x 8,5 pol.	Muito pequeno: o tamanho acabado está além da capacidade do Perfect Binder			
A5	JIS B5 (182 x 257 mm)	JIS B4, corte personalizado (257 x 364 mm)	23,5 mm	34 mm
8 x 8 pol.	Corte personalizado (tamanho mínimo: 8,28 x 10,13 pol.)	Corte personalizado (tamanho mínimo: 10,13 x 16,91 pol.)	1.06	.28

Especificações do encadernador

Tipo de encadernação

Encadernação perfeita é um processo no qual as folhas (páginas) são encadernadas com o uso de um adesivo e aparando as bordas em excesso. O adesivo mantém as folhas internas do livro unidas. Se desejar, você poderá incluir capas dianteira e traseira. A saída final é um livro acabado perfeito com uma capa envoltória.

Tipo de corte

Sangramento total, Corte da face e Sem corte

Distância do corte

Topo/rodapé: mínimo: 0,55 pol./14 mm; máximo: 2,125 pol./54 mm

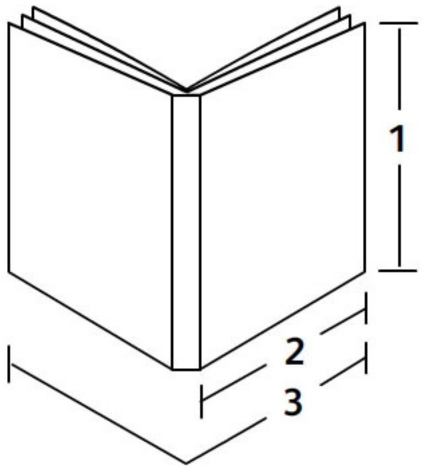
Borda dianteira: mínimo: 0,275 pol./7 mm; máximo: 1,34 pol./34 mm

Espessura de livros

Mínimo: 0,118 pol./3 mm

Máximo: 1 pol./23 mm

Dimensões de livros



1 Largura do livro

Mínimo: 8 pol./203 mm

Máximo: 11,7 pol./297 mm

2 Bloco do livro (páginas do corpo)

Mínimo: 5,8 pol./148 mm

Máximo: 8,5 pol./216 mm

3 Capa

Mínimo: 11,8 pol./299 mm

Máximo: 17,9 pol./455 mm

Bloco do livro (páginas do corpo)

As páginas do livro são alimentadas no encadernador na direção de alimentação pela borda longa (ABL).

Tamanhos de papel aceitos:

8,5 x 11 pol./A4 (ABL); 6,93 x 9,84 pol./B5 (ABL); SRA4/8,85 x 12,59 pol. (ABL)

Gramaturas de papel aceitas:

17-43,5 lb. bond (64-163 g/m²)

NOTA

As gramaturas 106-163 g/m² de material limitam-se às folhas de separação, até 10 folhas por livro, distribuídas igualmente.

Número aproximado de folhas por livro (espessura)

10-200 folhas de papel bond de 17 lb./64 g/m² - 20 lb./80 g/m² com uma espessura máxima de até 1 pol./25,4 mm para materiais revestidos

10-150 folhas de papel bond de 20 lb./80 g/m² - 28 lb./105 g/m²; espessura máxima de até 1 pol./25,4 mm para materiais revestidos

1-10 folhas de 28 lb./106 g/m² - 43,5 lb./163 g/m² para todos os materiais

NOTA

O número de páginas listado são aproximados. O bloco de livro deve estar entre 3 mm e 23 mm (0,118 pol. e 1 pol.).

Capa

O número máximo é de 1 folha por livro, e a folha é alimentada no encadernador na direção de alimentação pela borda curta (ABC).

Tamanhos de papel aceitos:

11 x 17 pol./A3 (ABC); 9,84 x 13,90 pol./B4 (ABC); SRA3/12,59 x 17,71 pol. (ABC)

Gramaturas de papel aceitas:

24-80 lb. bond (90-300 g/m²), 350 g/m² Xerox Colotech

Modo manual do encadernador

Consulte as especificações da impressora para saber os tamanhos e gramaturas de papel aceitos. Estes tipos de papel podem ser transportados através do modo manual do encadernador diretamente para o próximo dispositivo de acabamento em linha. As especificações da impressora podem ser encontradas anteriormente neste guia do usuário.

Capacidade do recipiente de adesivo

Aproximadamente 0,8 lb./380 gramas; contém adesivo praticamente suficiente para 135 livros com 100 páginas por livro para papel de 8,5 x 11 pol./A4, 17 lb. (64 g/m²).

Capacidade da bandeja do módulo de inserção de capa

200 folhas de 20 lb./80 g/m²

Capacidade da bandeja de sobras do aparador

Aproximadamente espaço suficiente para cortes do papel de cerca de 15 livros (ao encadernar 100 folhas de papel 8,5 x 11 pol./A4 e apará-las para o tamanho 6,93 x 9,84 pol./B5).

Capacidade da bandeja do empilhador de livros

Capacidade para a largura de aproximadamente 4,17 pol./106 mm

Tempo de aquecimento

Até cerca de 440 segundos (7 minutos)

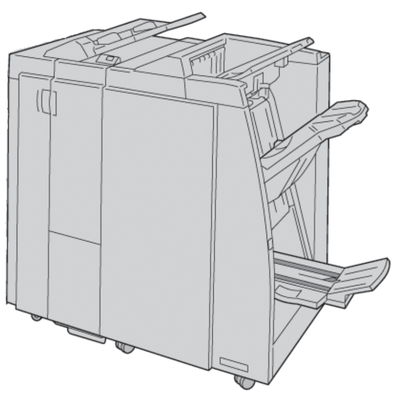
22

Módulo de acabamento criador de livretos/padrão

O Módulo de Acabamento Padrão ou do Criador de Livretos oferecem uma ampla diversidade de opções de acabamento e dobra. A ilustração a seguir mostra o Módulo de Acabamento do Criador de Livretos.

NOTA

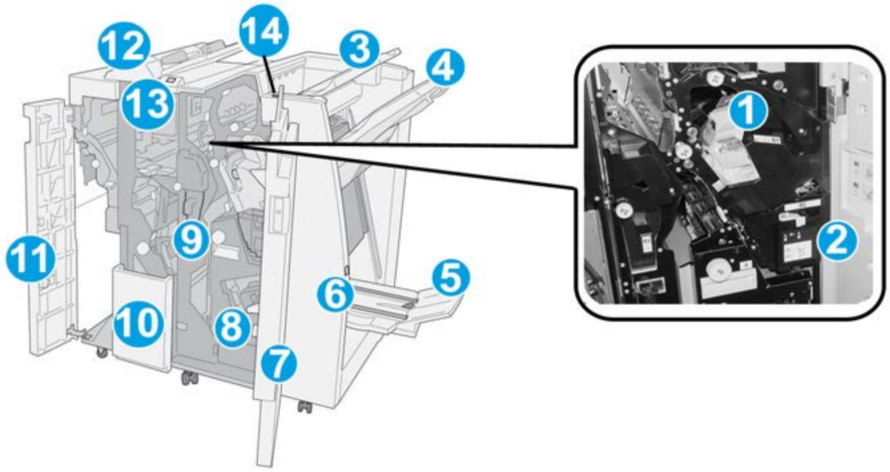
O Módulo de Resfriamento de Interface é requerido com a configuração D136.



NOTA

O Módulo de Acabamento Padrão ou do Criador de Livretos pode ser denominado simplesmente de módulo de acabamento.

O Módulo de acabamento padrão/Criador de livretos inclui os seguintes componentes:



Número	Componente	Função
1	Cartucho de grampos	Contém grampos; remova este cartucho para substituir os grampos e eliminar atolamentos de grampos.
2	Recipiente de sobras de grampos	Recipiente para sobras de grampos; remova este recipiente quando estiver cheio.
3	Bandeja superior	A Bandeja Superior é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel de 80 g/m²/20 lb. As cópias são entregues aqui quando funções específicas da saída são selecionadas, como Classificação automática, Alceado, Não alceado ou Normal.
4	Bandeja do empilhador (intermediária)	A Bandeja do empilhador é usada para a saída com deslocamento e/ou grampeada e pode conter até 2.000 folhas de papel de 80 g/m²/20 lb. Essa bandeja também recebe cópias com perfuração e dobra em Z. **NOTA** As Bandejas superior e do empilhador podem ser usadas para saída com perfuração (opcional)
5	Bandeja de saída de livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos. A bandeja de Livreto recebe livretos encadernados pela lombada quando você seleciona Dobra em C ou Dobra em C + Grampeamento.
6	Botão Bandeja de saída de livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento do Criador de livretos. Quando você pressiona este botão, a bandeja de saída de livreto é elevada, de modo que seja possível retirar os livretos da área de saída.
7	Tampa direita	Abra para eliminar atolamentos de papel, substituir grampos, eliminar grampos atolados ou remover sobras do perfurador.

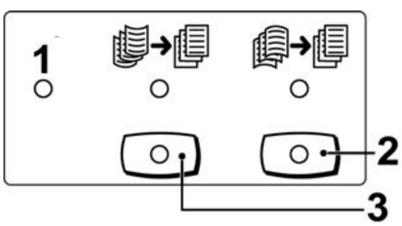
Nú-me-ro	Componente	Função
8	Cartuchos de grampos para livreto	Disponível somente com o Módulo de acabamento do Criador de livretos. Há dois cartuchos de grampos para livreto. Remova este cartucho para substituir os grampos e eliminar atolamentos de grampos.
9	Recipiente de sobras de perfuração	Coleta as sobras do perfurador. Abra para remover as sobras.
10	Bandeja de saída de dobra C/Z (opcional)	A bandeja do Dobrador opcional recebe cópias quando você seleciona dobra C ou Z de saída 8,5 x 11 pol./ A4 e material 11 x 17 pol./A3.
11	Tampa esquerda.	Abra esta tampa para acessar a máquina e eliminar atolamentos de papel.
12	Módulo de inserção pós-processo (Bandeja 8/T1)	Esta bandeja é chamada de Bandeja 8 ou Bandeja T1. O nome depende da máquina na qual o módulo de acabamento está acoplado. As funções para a Bandeja 8/T1 incluem o seguinte: • Esta bandeja é padrão neste módulo de acabamento e é usada para carregar papéis que serão usados como separadores e capas. • O papel carregado aqui não se destina à impressão; use esta bandeja para material pré-impresso e para inserção na saída impressa. (Esta bandeja também é conhecida como Interposer) • A Bandeja 8 pode conter um máximo de 200 folhas com o uso de papel de 75 g/m²/20 lb. • O papel pode ser colocado na direção ABL ou ABC.
13	Botão Bandeja de saída com dobra C/Z	Pressione este botão para abrir a bandeja de saída com dobra C/Z.
14	Botão de Eliminação de curvatura manual	Ao pressionar este botão, ativa-se um recurso de eliminação de curvatura para o material de saída. Isto se aplica especialmente a papel de gramatura menor ou mais leve.

Recurso de eliminação de curvatura manual no módulo de acabamento

O módulo de acabamento inclui uma função de eliminação de curvatura manual que permite ajustar a curvatura da saída de impressão quando necessário.

Pressionar o botão de Eliminação de curvatura alterna o recurso de eliminação de curvatura entre os modos Automático, Ligado e Desligado.





1. Botão **Automático**: quando este indicador estiver aceso, a correção de curvatura adequada é executada automaticamente, dependendo do tamanho e da orientação da saída impressa. O botão deve ser definido como Automático na maioria das situações. O botão é alternado automaticamente para o modo Automático quando:
   - A máquina é ligada
   - A máquina sai do modo de Economia de energia
2. Quando este botão é pressionado e o indicador de curvatura para baixo está aceso, a correção de curvatura para baixo é realizada em todas as saídas impressas. Se a sua saída estiver curvada para baixo, pressione esse botão para evitar curvaturas para baixo.
3. Quando este botão é pressionado e o indicador de curvatura para cima está aceso, a correção de curvatura para cima é realizada em todas as saídas impressas. Se a sua saída estiver curvada para cima, pressione esse botão para evitar curvaturas para cima.

NOTA

Quando não houver indicadores acesos, a máquina não realiza correções de curvatura na saída impressa.

Recurso de dobra

Se a sua máquina estiver equipada com o Módulo de acabamento do criador de livretos e/ou Dobrador C/Z, você poderá fazer impressões usando a opção de dobra. Essa opção dobra as impressões ao meio (dobra única ou dupla) ou em três partes (tipos de dobra em C ou em Z). A opção de dobra é selecionada no driver de impressão.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos documentos deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja de papel que contenha material ABC.

Tipos de dobra

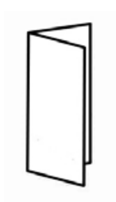
IMPORTANTE

A opção de Dobra única (Dobra dupla) está disponível somente com o Módulo de acabamento do Criador de livretos. As opções Dobra C e Dobra Z estão disponíveis somente com o Dobrador C/Z.

Estes tipos de dobra estão disponíveis:

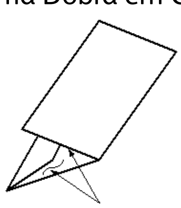
Dobra simples (Dupla)

Uma Dobra Dupla tem uma dobra que cria dois painéis para a saída.



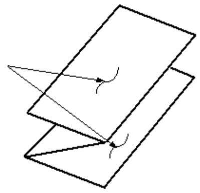
Dobra em C

Uma Dobra em C tem duas dobras que criam uma saída de três painéis.



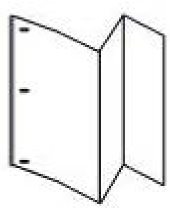
Dobra em Z

Uma Dobra em Z tem duas dobras em direções opostas, resultando em um tipo de dobra em leque.



Dobra em Z em meia folha (mostrada aqui com perfuração de 3 furos)

Assim como uma Dobra em Z normal, tem duas dobras que são feitas em direções opostas. A diferença entre uma Dobra em Z normal e uma Meia Folha com Dobra em Z é que a Meia Folha com Dobra em Z não tem duas dobras iguais. As duas dobras são desiguais, o que permite que uma margem da Meia Folha com Dobra em Z seja mais longa, permitindo o grampeamento ou a perfuração.



Colocação de papel/divisórias na Bandeja 8/T1 (Módulo de inserção pós-processo)

1. Se for necessário, remova o material restante carregado atualmente na Bandeja 8/T1.
2. Segure o centro das guias de papel e deslize-as para o tamanho de papel desejado.



3. Coloque o papel/divisórias, fazendo o alinhamento com a parte dianteira da bandeja.



a) Se o papel for pré-impresso, coloque-o com a face impressa para cima.
b) Se o material for divisória, coloque o lado de divisória para ser alimentado primeiro (na direção da seta, conforme mostrado na ilustração acima).

4. Na janela Propriedades da bandeja, digite as informações corretas sobre o papel, incluindo tamanho, tipo, gramatura e, se necessário, a opção de eliminação de curvatura e/ou alinhamento do papel.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela Propriedades da bandeja do papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

5. Selecione **OK** para salvar as informações e fechar a janela Propriedades da bandeja.

Manutenção

Suprimentos consumíveis do Criador de livretos/padrão

Você pode solicitar suprimentos Xerox, incluindo grampos, cartuchos de grampos e recipientes de sobras de grampos, acessando www.xerox.com e clicando no link Contato para obter informações de contato/números de telefone em sua área ou clicando em Suprimentos e digitando/selecionando informações específicas de sua máquina (família de produtos e tipo de modelo).

NOTA

Consulte sempre o site www.xerox.com para obter os códigos de produto das CRUs (Unidades Substituíveis pelo Cliente) mais recentes.

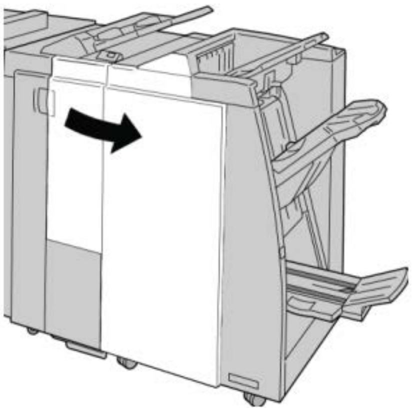
Armazene os itens de suprimentos e peças Xerox em suas embalagens originais em local conveniente.

Item	Unidade do suprimento enviada com o módulo de acabamento/Quantidade do pedido
Cartucho de grampos/recipiente de sobras de grampos	4 cartuchos de grampos (5000 grampos por cartucho) e 1 recipiente de sobras de grampos por caixa
Cartucho de grampos do Módulo de acabamento criador de livretos	Pacote de 4: refis de 5000 grampos cada

Substituição do cartucho de grampos padrão

Quando é hora de substituir um cartucho de grampos, uma mensagem é exibida na IU.

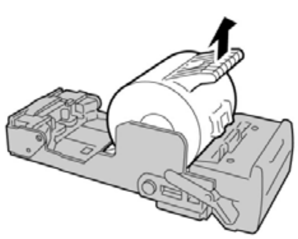
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



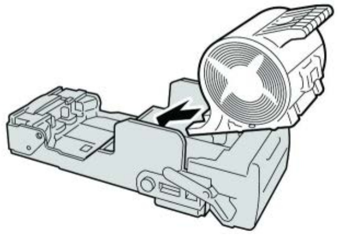
3. Segure a alça do Cartucho de Grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.



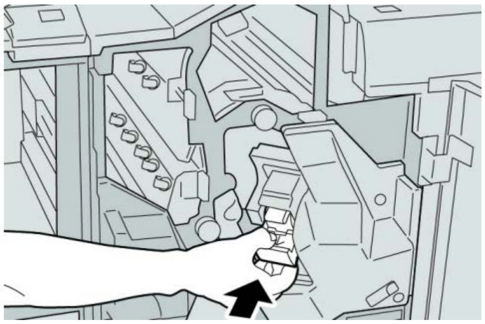
4. Mantenha as posições conforme o indicado pela seta e remova o cartucho de grampos da unidade.



5. Empurre um novo cartucho de grampos para dentro da unidade.



6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.



7. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

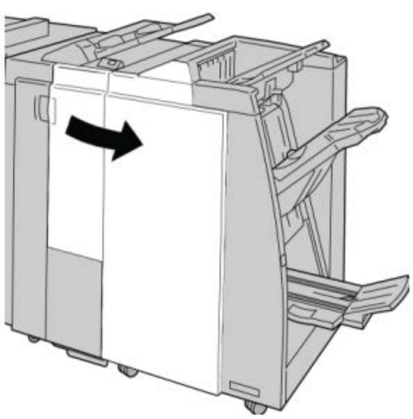
   NOTA

   Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

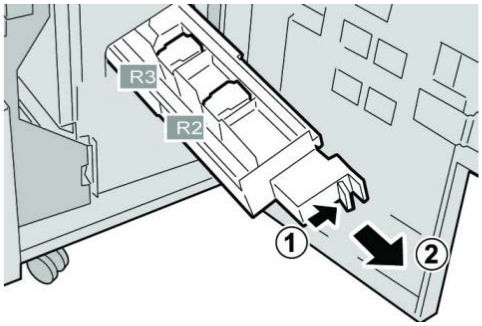
Substituição do cartucho de grampos do livreto

Além do grampeador padrão, o Módulo de acabamento criador de livretos é equipado com um grampeador de livretos. Quando é necessário substituir o grampeador de livretos, uma mensagem aparece na IU.

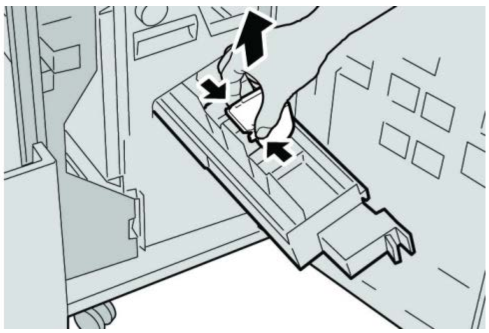
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



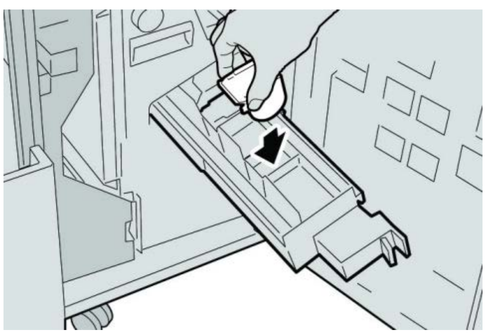
3. Enquanto pressiona a alavanca para a direita, retire a unidade do cartucho de grampos de livreto.



4. Segure a unidade do cartucho de grampos pelas linguetas e levante para removê-la.



5. Segure as linguetas do novo cartucho de grampos e empurre-o para dentro da unidade.



6. Empurre a unidade do cartucho de grampos para a posição original na máquina.



7. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

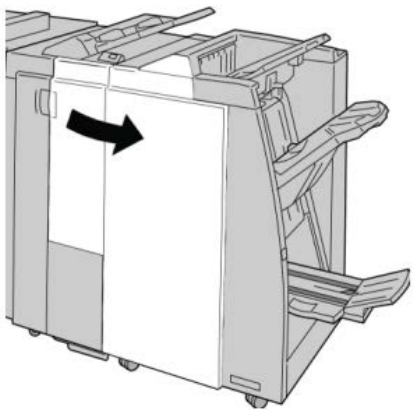
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

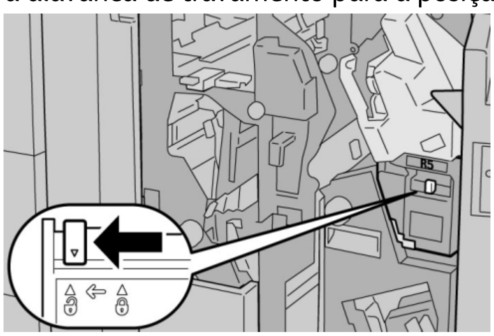
Substituição do Recipiente de sobras de grampos no módulo de acabamento

A máquina exibe uma mensagem que indica que o Recipiente de sobras de grampos está cheio. Para substituir o recipiente:

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Localize o Recipiente de Sobras de Grampos (**R5**) no módulo de acabamento e mova a alavanca de travamento para a posição destravada.



4. Pressione R5 conforme mostrado na figura e remova o recipiente de sobras de grampos da máquina.



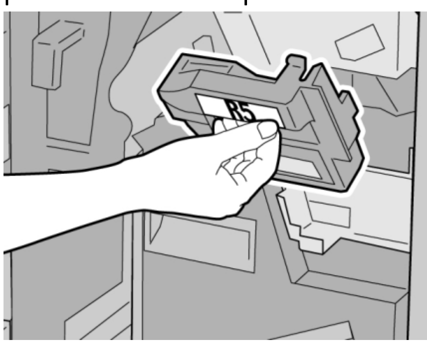
5. Coloque o recipiente de sobras de grampos usado em uma embalagem de plástico fornecida.



NOTA

Não devolva o recipiente desmontado (usado) para o Centro de Atendimento ao Cliente.

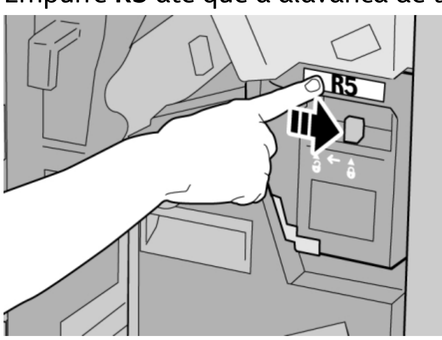
6. Segure o novo recipiente de sobras de grampos pela área da alça **R5** e empurre-o para dentro da máquina.



NOTA

Para evitar ferimentos, não coloque os dedos sobre o recipiente.

7. Empurre **R5** até que a alavanca de travamento se mova para a posição travada.



8. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

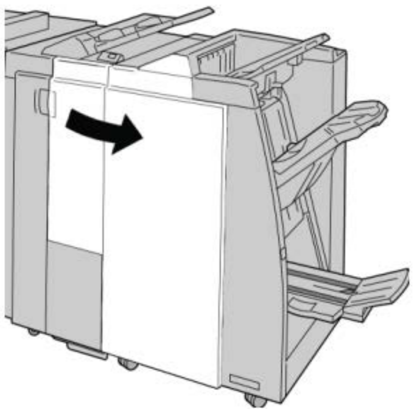
Esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração

A IU exibe uma mensagem que indica o momento de esvaziar o Recipiente de Sobras de Perfuração.

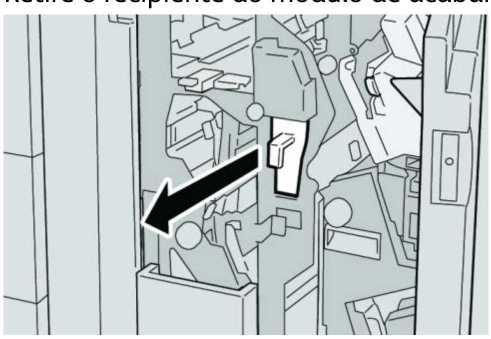
CUIDADO

Somente remova esse recipiente quando o sistema estiver LIGADO. Se você desligar a alimentação ao esvaziar o recipiente, a máquina não poderá detectar que ele foi esvaziado.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



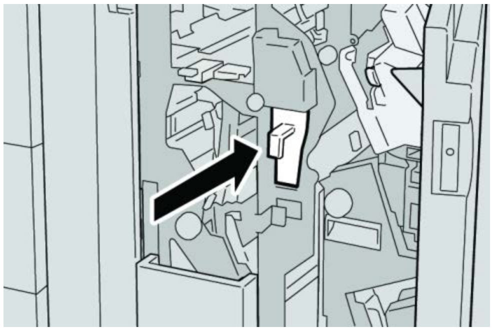
3. Retire o recipiente do módulo de acabamento (**R4**).



4. Descarte todas as sobras de perfuração em um recipiente apropriado.



5. Recoloque o recipiente vazio na máquina.



6. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

   NOTA

   Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Solução de problemas do Módulo de acabamento

DICA

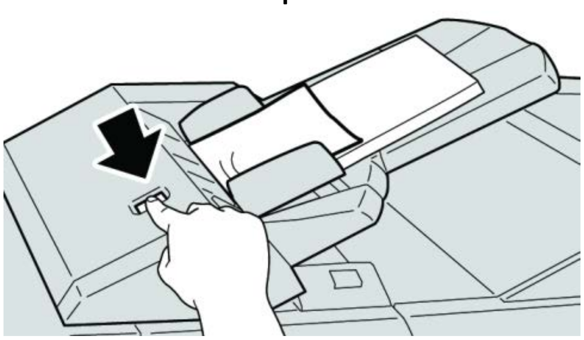
Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

NOTA

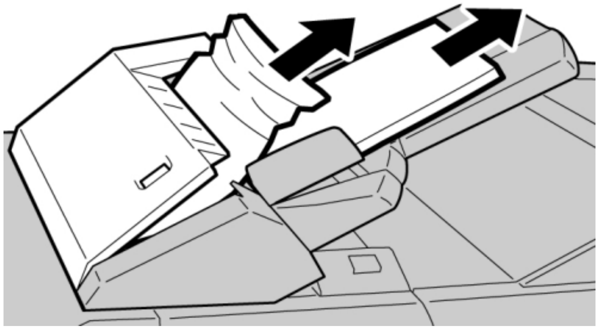
As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

Atolamentos de papel na Bandeja 8/T1 (Módulo de inserção pós-processo)

1. Pressione o botão **Tampa**.



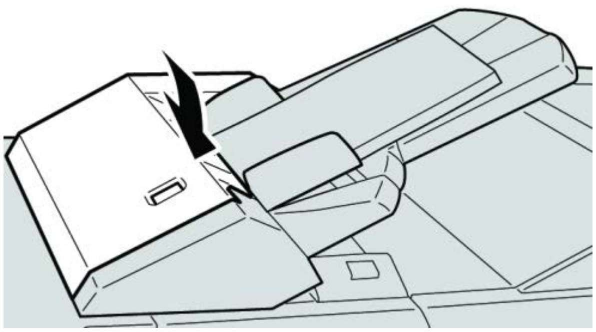
2. Abra a tampa **1e** e remova o papel atolado e todo o papel carregado na bandeja.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Ventile o papel removido, assegurando que todos os quatro cantos estão devidamente alinhados e carregue-o novamente.
4. Empurre a tampa **1e** até ouvir um clique.

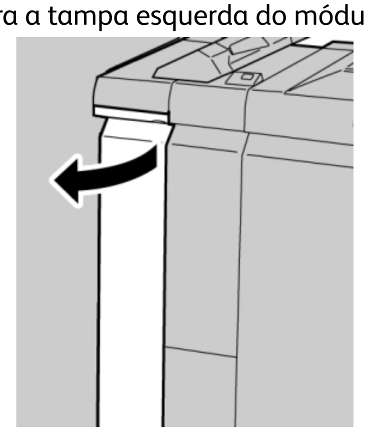


NOTA

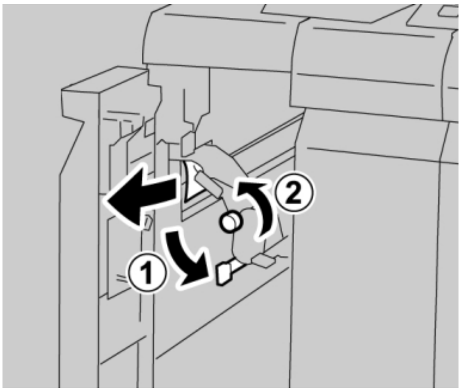
Uma mensagem será exibida e a máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, até mesmo ligeiramente.

Atolamentos de papel na alavanca 1a e botão 1c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.



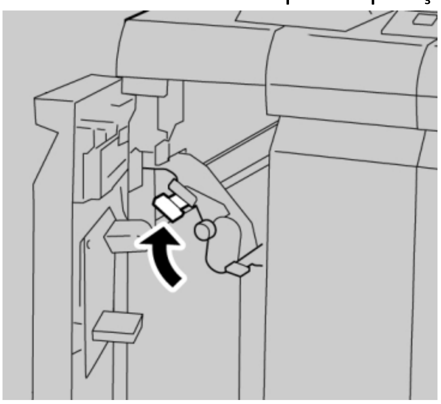
3. Mova a alavanca **1a** para baixo e gire o botão **1c** para a esquerda. Remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **1a** para a posição original.



5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

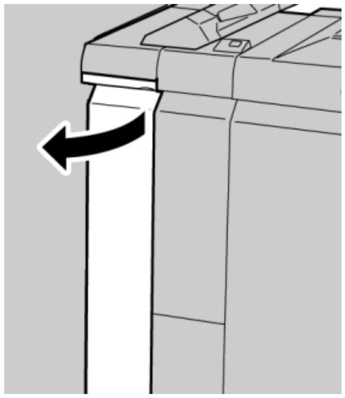
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

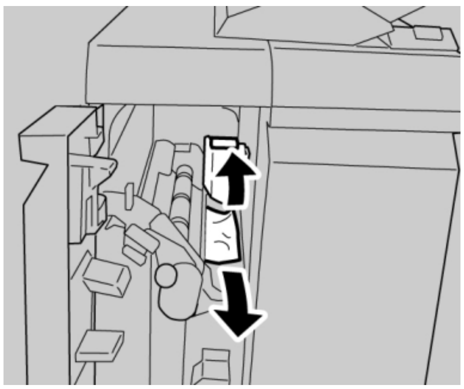
Atolamentos de papel na alavanca 1d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.



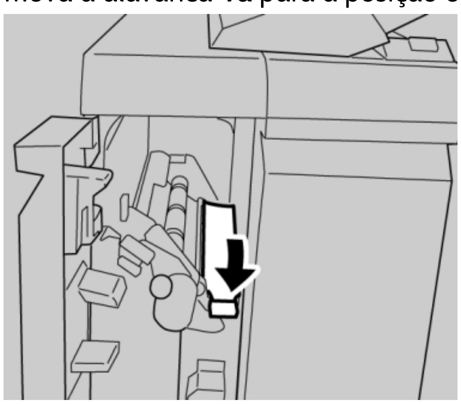
3. Mova a alavanca **1d** para cima e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1d** para a posição original.



5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

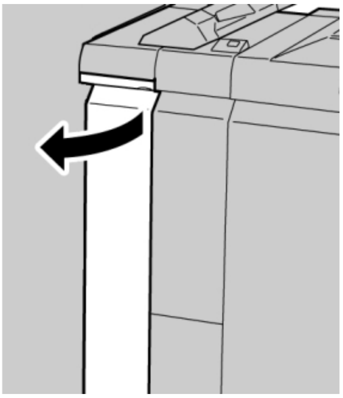
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

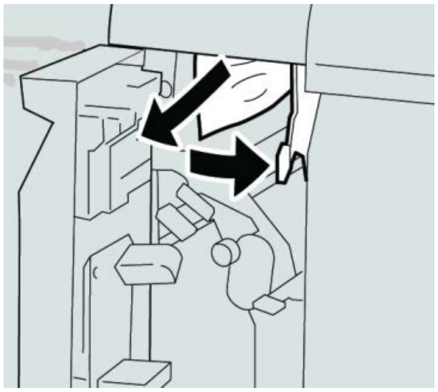
Atolamentos de papel na alavanca 1b

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.



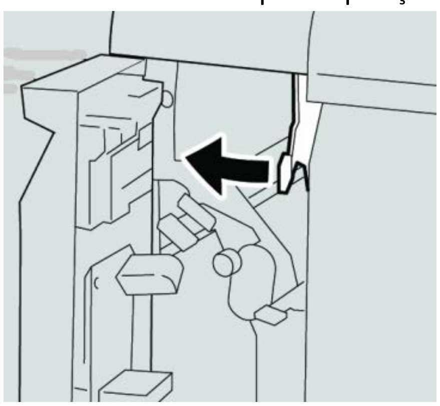
3. Mova a alavanca **1b** para a direita e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1b** para a posição original.



5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

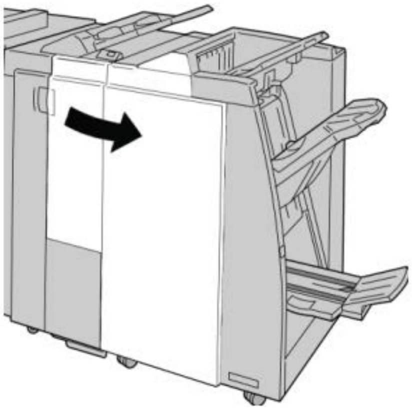
NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

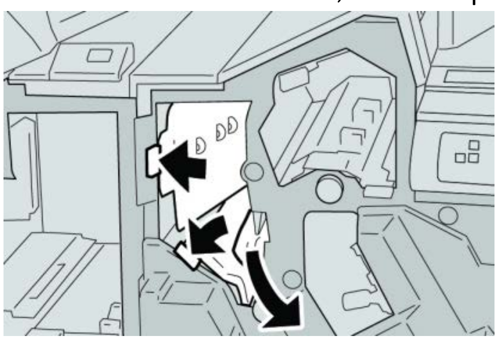
Atolamentos de papel nas alavancas 3b e 3d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



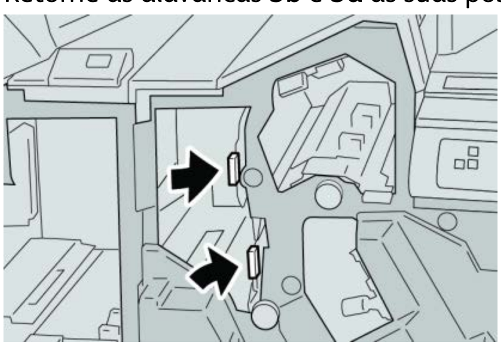
3. Mova as alavancas **3b** e **3d**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne as alavancas **3b** e **3d** às suas posições originais.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

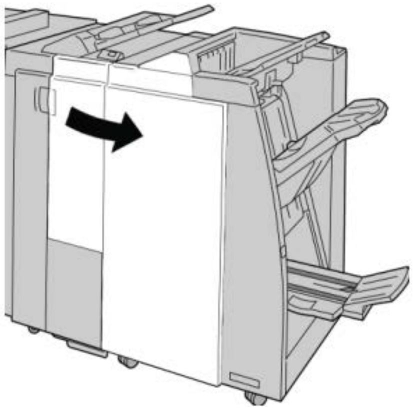
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

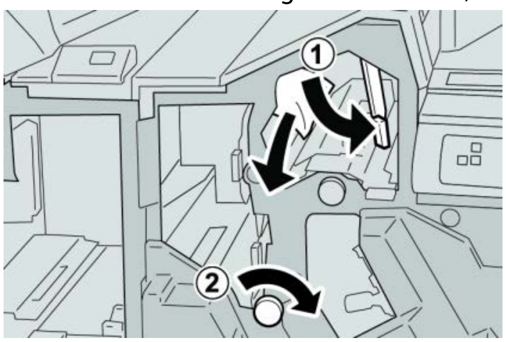
Atolamentos de papel na alavanca 3e e botão 3c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



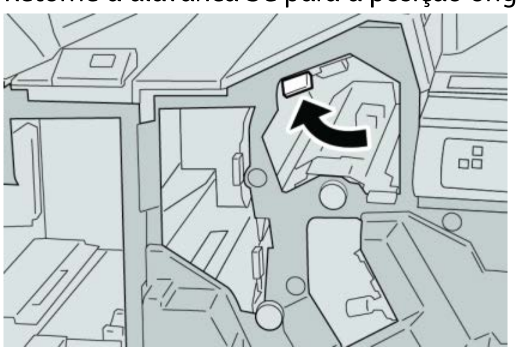
3. Mova a alavanca **3e** e gire o botão **3c**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3e** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

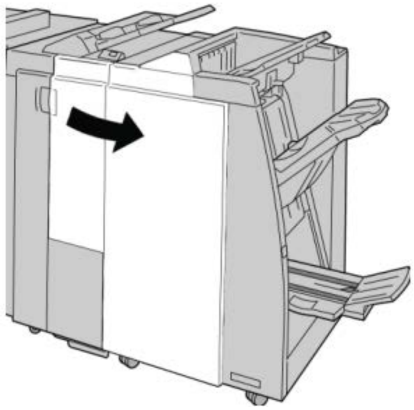
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

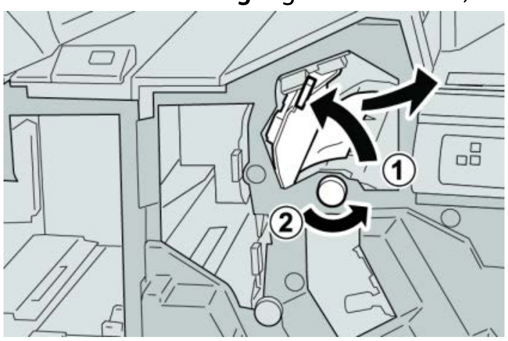
Atolamentos de papel na alavanca 3g e botão 3f

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



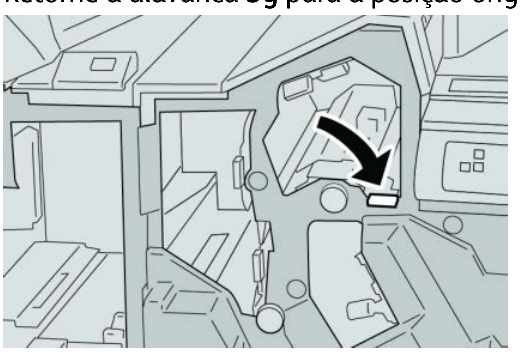
3. Mova a alavanca **3g** e gire o botão **3f**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3g** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

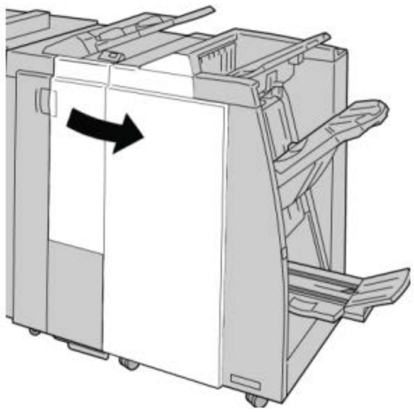
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

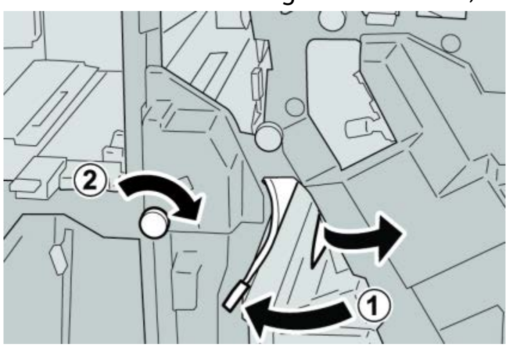
Atolamentos de papel na alavanca 4b e botão 3a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



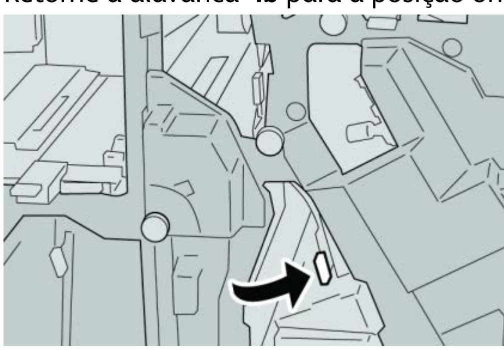
3. Mova a alavanca **4b** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **4b** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

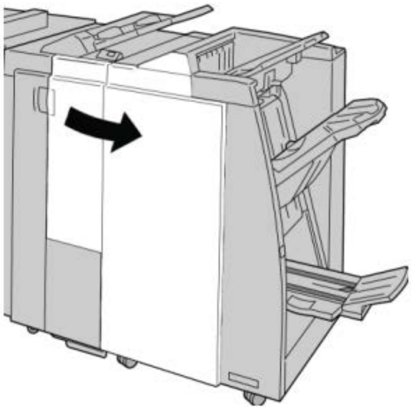
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

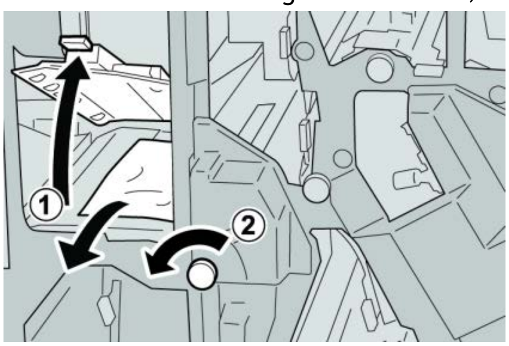
Atolamentos de papel na alavanca 2a e botão 3a

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



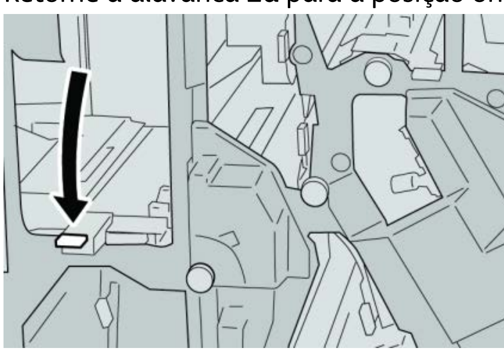
3. Mova a alavanca **2a** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2a** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

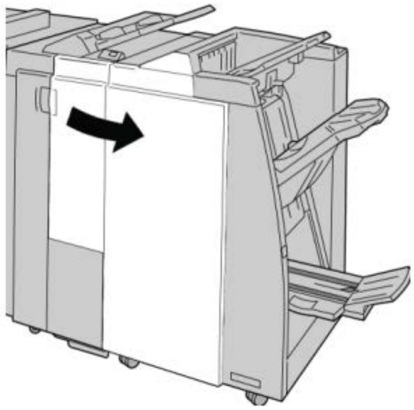
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

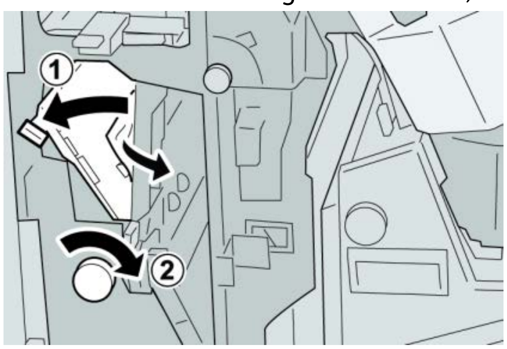
Atolamentos de papel na alavanca 2b e botão 2c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



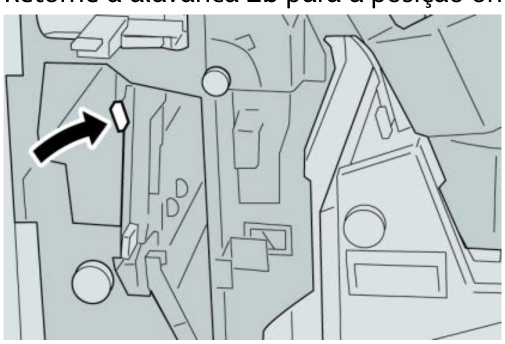
3. Mova a alavanca **2b** e gire o botão **2c**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2b** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

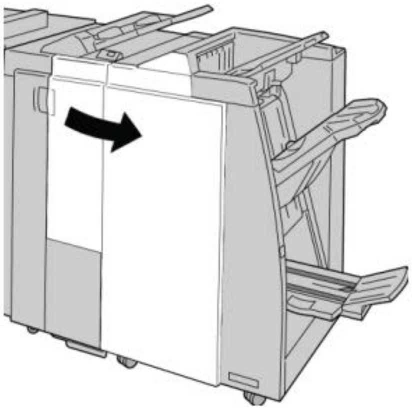
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

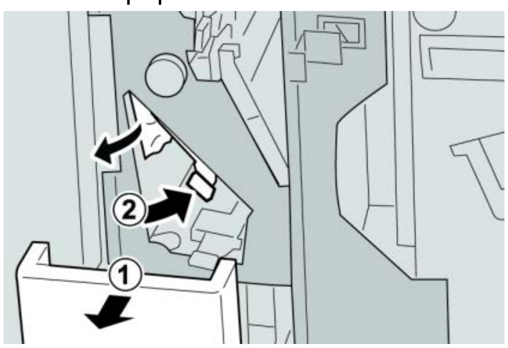
Atolamentos de papel em 2c, 2e, 2f e 2d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



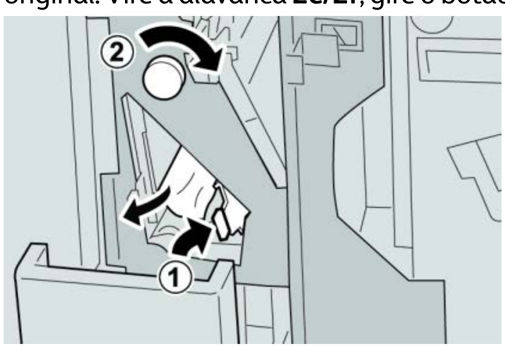
3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2e/2f** para a direita e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

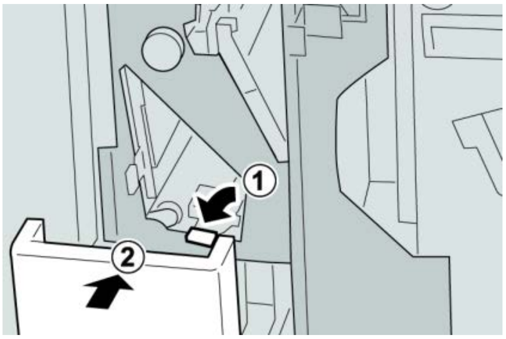
4. Se você não conseguir remover o papel, retorne a alavanca **2e/2f** para a posição original. Vire a alavanca **2e/2f**, gire o botão **2c** para a direita e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

5. Retorne a alavanca aberta (**2f**) ou (**2e**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).



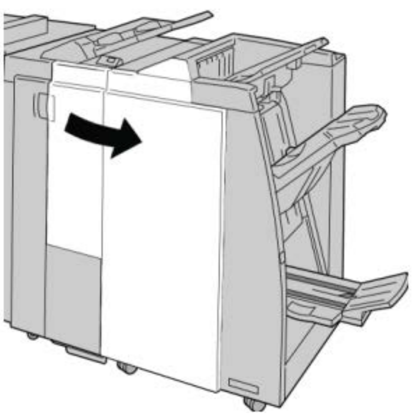
6. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

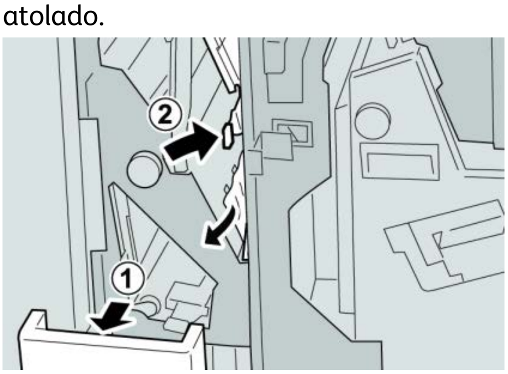
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel em 2d e na alavanca 2g

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



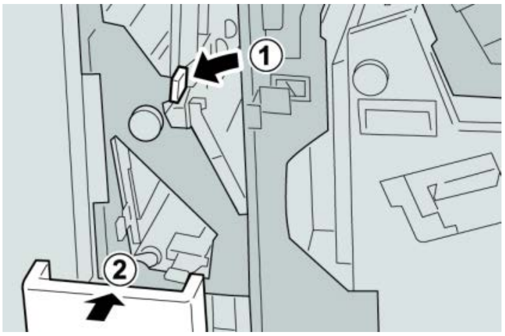
3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2g** e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca aberta (**2g**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).



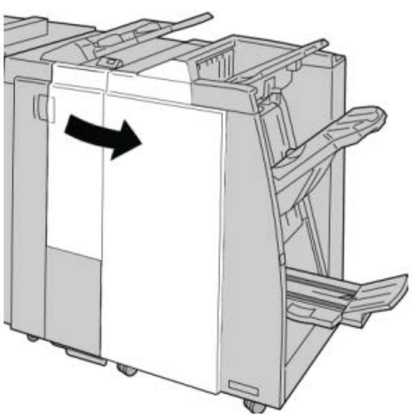
5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na unidade 4 e botão 4a

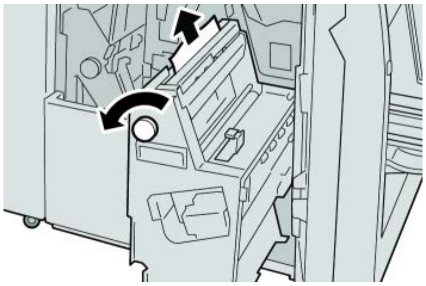
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Remova a unidade **4**.



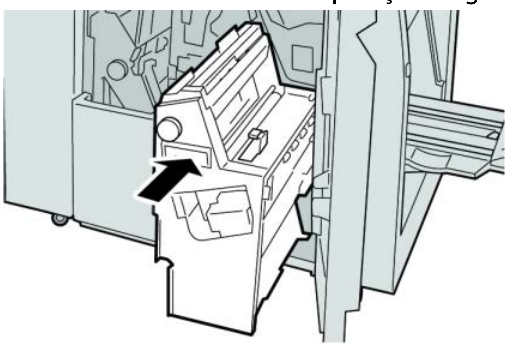
4. Gire o botão **4a** para remover o papel atolado do lado esquerdo da unidade **4**.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

5. Retorne a unidade **4** à sua posição original.



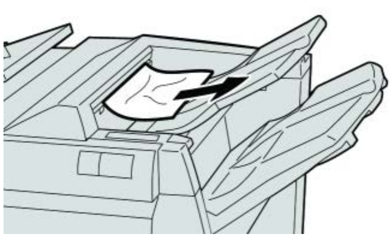
6. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja superior do módulo de acabamento

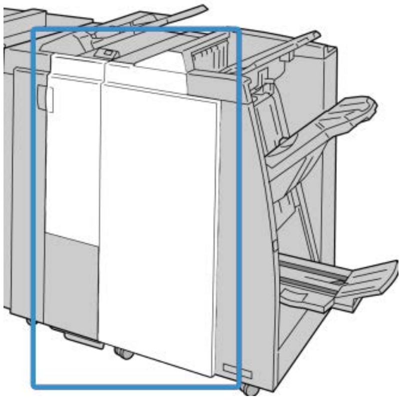
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja superior do módulo de acabamento.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.

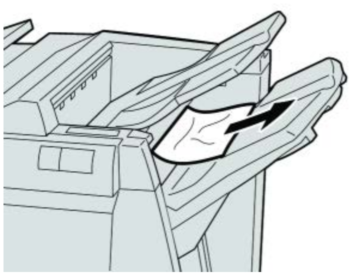


NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja do empilhador do módulo de acabamento

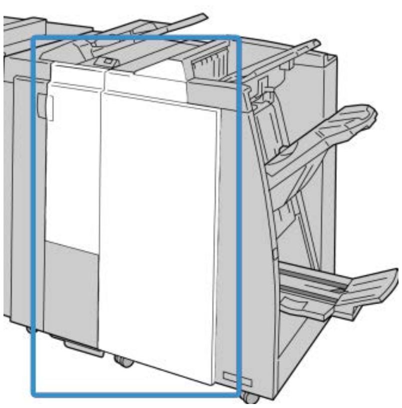
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja do empilhador do módulo de acabamento.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.

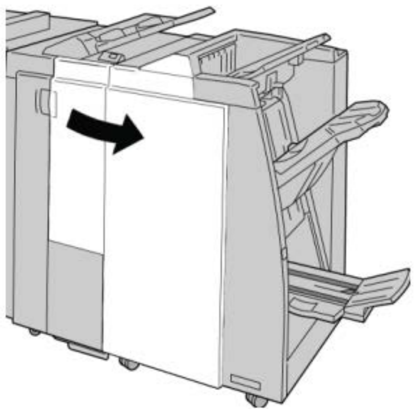


NOTA

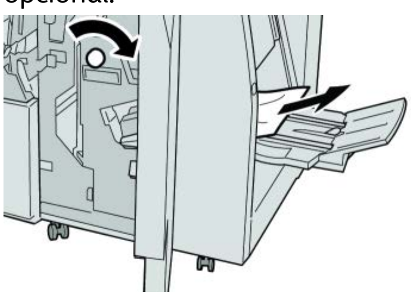
A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja do criador de livretos opcional

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Gire o botão **4a** e remova qualquer papel atolado da bandeja do criador de livretos opcional.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

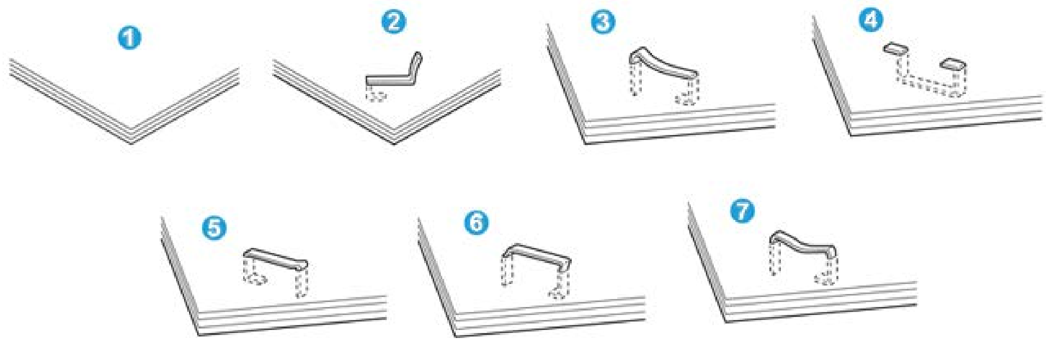
4. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Falhas do grampeador

Siga os procedimentos fornecidos quando a saída não estiver grampeada ou os grampos estiverem dobrados. Entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente se o problema persistir após tentar as soluções a seguir. As falhas do grampeador na saída são semelhantes àquelas mostradas na ilustração a seguir.



1. Sem grampos
2. Grampo dobrado
3. Um lado do grampo para cima
4. Grampo dobrado na direção contrária
5. Grampo achatado
6. Grampo inteiro para cima
7. Grampo para cima com o centro pressionado

Se a saída estiver grampeada conforme mostrado na figura acima, entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente.

NOTA

Dependendo do tipo de papel que está sendo grampeado, as pontas grampeadas poderão ficar dobradas. Se as pontas dobradas ficarem presas dentro da máquina, poderão ocorrer atolamentos de papel. Remova o grampo dobrado ao abrir a tampa do cartucho de grampos. Se você não remover o grampo dobrado, poderá ocorrer um atolamento de grampos. Use a tampa do cartucho de grampos somente ao remover o grampo dobrado.

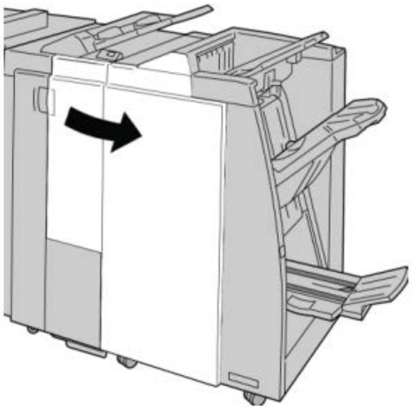
Atolamentos de grampos no cartucho de grampos padrão

NOTA

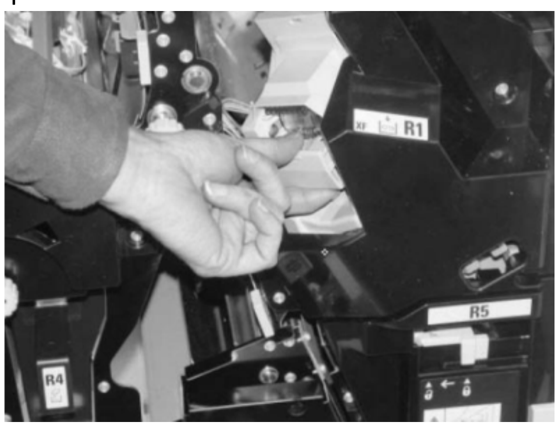
Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



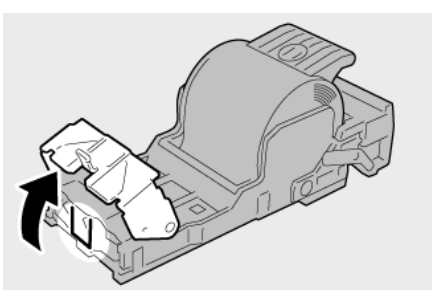
3. Segure a alça do Cartucho de Grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.



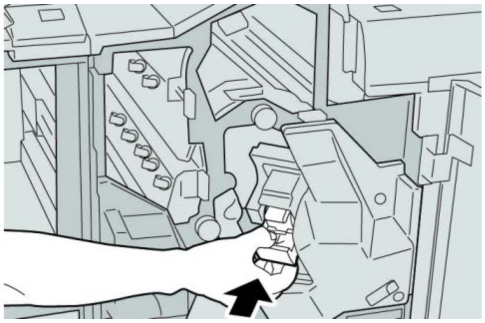
4. Verifique se há grampos restantes no módulo de acabamento e remova-os se for necessário.
5. Abra a unidade de cartucho de grampos conforme mostrado e remova o grampo atolado.

AVISO

Para evitar ferimentos nos seus dedos, remova cuidadosamente os grampos atolados do cartucho.



6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.



7. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

   NOTA

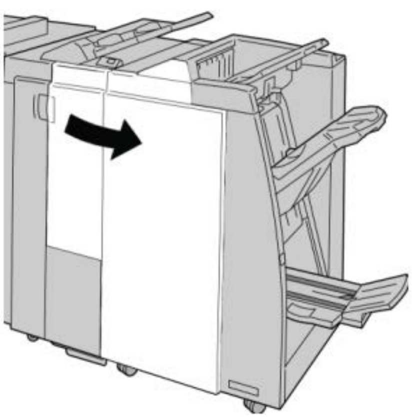
   Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de grampos no cartucho do criador de livretos

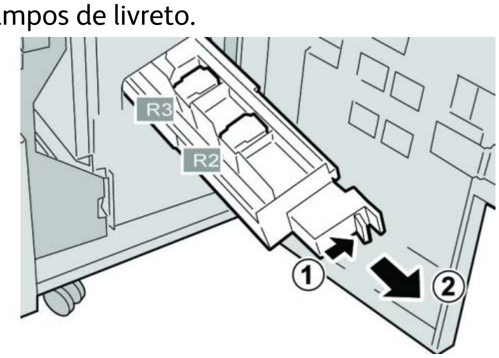
NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

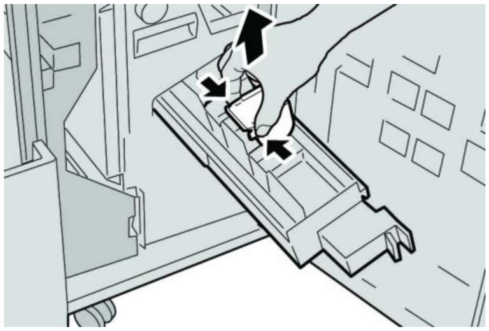
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Enquanto pressiona a alavanca para a direita, retire a unidade do cartucho de grampos de livreto.



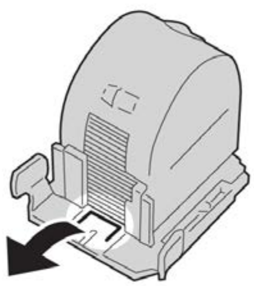
4. Segure a unidade do cartucho de grampos pelas linguetas e levante para removê-la.



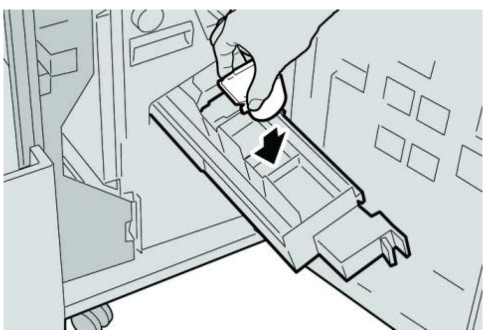
5. Remova os grampos atolados do cartucho.

AVISO

Para evitar ferimentos nos seus dedos, remova cuidadosamente os grampos atolados do cartucho.



6. Segure as linguetas do novo cartucho de grampos e empurre-o para dentro da unidade.



7. Empurre a unidade do cartucho de grampos para a posição original na máquina.



8. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

   NOTA

   Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

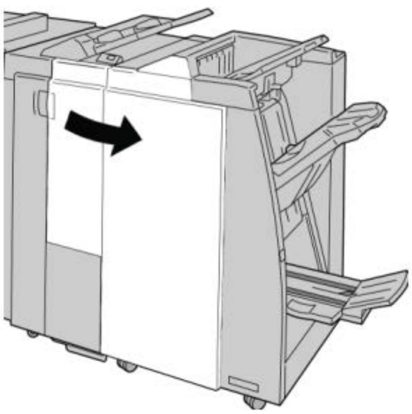
Reinserção do cartucho de grampos padrão

Use este procedimento se o cartucho de grampos padrão for inserido incorretamente na máquina.

NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

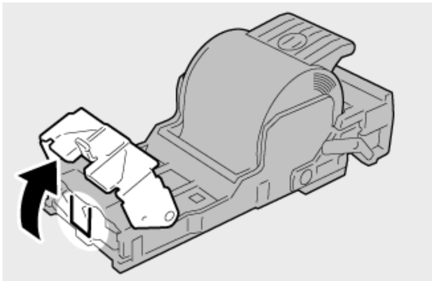
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



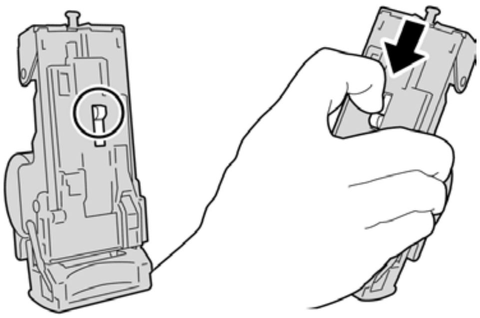
3. Segure a alça do Cartucho de Grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.



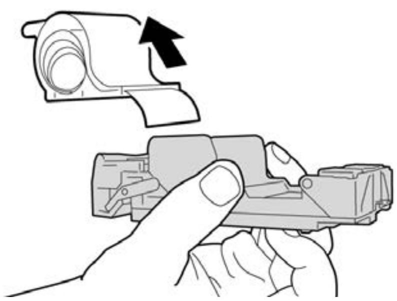
4. Se necessário, abra a unidade de cartucho de grampos conforme mostrado e remova o grampo atolado.



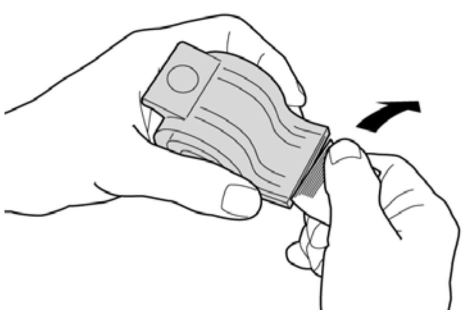
5. Mova a alavanca na parte traseira da unidade de cartucho de grampos para baixo.



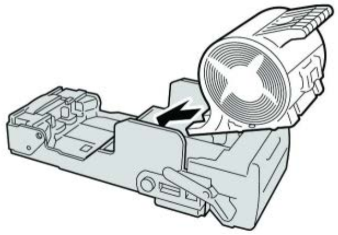
6. Segure a alavanca para baixo, vire a unidade e remova o cartucho de grampos da unidade.



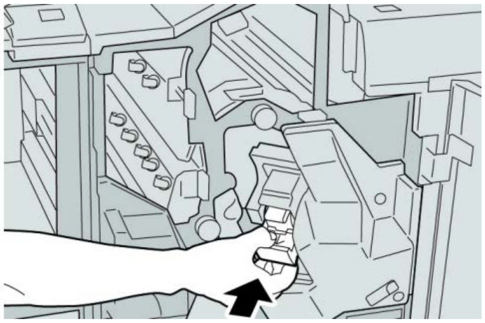
7. Retire os grampos externos ao longo da linha.



8. Empurre um novo cartucho de grampos para dentro da unidade.



9. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.



10. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Códigos de falha

Se um erro fez com que a impressão terminasse de modo anormal, ou se ocorreu um mau funcionamento no Módulo de acabamento criador de livretos, é exibido então um código de erro.

Se aparecer um código de erro que não esteja listado na tabela abaixo, ou se um erro persistir após seguir a solução apresentada, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Se um código de erro for exibido, todos os dados de impressão da máquina e todos os dados de impressão armazenados na memória embutida da máquina serão descartados.

012-125

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-132

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-211

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-212

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-213

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-214

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-215

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-216

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-217

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-218

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-219

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-221

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-223

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-225

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-226

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-227

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-228

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-229

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-230

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-235

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-236

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-237

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-238

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-239

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-240

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-241

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-243

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-246

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-247

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-248

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-250

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-251

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-252

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-253

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-254

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-255

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-260

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-263

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-264

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-265

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-282

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-283

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-291

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-296

Causa: Mau funcionamento do módulo de acabamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

- Verifique se há qualquer obstrução no trajeto do papel e limpe-a.

012-400

Causa: Recipiente de sobras de grampos quase cheio

Solução: Siga os procedimentos para remover e substituir o recipiente de sobras de grampos no módulo de acabamento.

012-949

Causa: O Recipiente de sobras de perfuração não está acoplado

Solução: Verifique se o recipiente de sobras de perfuração está instalado no módulo de acabamento e inserido corretamente.

024-931

Causa: O Recipiente de sobras de grampos está cheio ou quase cheio

Solução: Remova o Recipiente de sobras de grampos e instale um novo.

024-932

Causa: O Recipiente de sobras de grampos não está acoplado

Solução: Verifique se o recipiente de sobras de grampos está instalado no módulo de acabamento e inserido corretamente.

024-943

Causa: O cartucho de grampos de livretos está vazio ou ocorreu um erro de grampeamento.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Verifique o cartucho de grampos e reinsira-o corretamente.
- Se for necessário, substitua-o por um novo cartucho.
- Retome o trabalho.

024-957

Causa: A Bandeja do insersor de pós-processamento (Bandeja 8/T1) está sem papel

Solução: Adicione papel na bandeja.

024-974

Causa: Ao alimentar papel da Bandeja do insersor de pós-processamento, o tamanho do papel designado e o tamanho real do papel na bandeja são diferentes.

Solução: Redefina/altere o papel ou cancele o trabalho.

024-976

Causa: Falha de grampos do Módulo de acabamento

Solução: Verifique os grampos e redefina corretamente.

024-977

Causa: A alimentação de grampo do Módulo de acabamento não está pronta.

Solução: Verifique os grampos e redefina corretamente.

024-978

Causa: A operação de grampos do módulo de acabamento do criador de livretos não está pronta.

Solução: Verifique os grampos e redefina corretamente.

024-979

Causa: O cartucho de grampos está vazio

Solução: Verifique os grampos. Siga os procedimentos para remover e substituir o cartucho de grampos.

024-980

Causa: A bandeja do empilhador está cheia

Solução: Remova todo o papel da bandeja do empilhador.

024-981

Causa: A bandeja superior está cheia.

Solução: Remova todo o papel da bandeja superior do módulo de acabamento.

024-982

Causa: O aviso de segurança da bandeja do empilhador do módulo de acabamento abaixada está ligado

Solução: Remova todo o papel da bandeja do empilhador e remova todas as outras obstruções.

024-983

Causa: A bandeja de livretos do módulo de acabamento está cheia

Solução: Remova todo o papel da bandeja de livretos.

024-984

Causa: O sinal de pouco grampo no grampeador de livretos está ligado

Solução: Remova todo o papel da bandeja de livretos.

024-985

Causa: O sinal de pouco grampo no grampeador de livretos está ligado

Solução: Remova todo o papel da bandeja de livretos.

024-987

Causa: A bandeja do dobrador de livretos está cheia

Solução: Remova todo o papel da bandeja. Defina a bandeja de saída para três dobras.

024-988

Causa: A bandeja do dobrador de livretos está cheia

Solução: Verifique se a bandeja do dobrador está acoplada e definida corretamente.

024-989

Causa: Há um problema com o grampeador do criador de livretos

Solução: Verifique o cartucho de grampos e reinsira-o corretamente.

047-320

Causa: Ocorreu um erro de comunicação com o módulo de acabamento

Solução: Proceda da seguinte maneira:

Desligue/ligue a máquina e, se necessário, reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.

Se o erro persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

112-700

Causa: O Recipiente de sobras de perfuração está cheio ou quase cheio

Solução: Remova e esvazie o recipiente de sobras, em seguida, reinstale-o.

116-790

Causa: As configurações de grampeamento foram canceladas

Solução: Confirme a posição dos grampos e tente imprimir novamente.

124-705

Causa: As configurações de perfuração foram canceladas

Solução: Confirme a posição da perfuração e tente imprimir novamente.

124-706

Causa: As configurações de dobra foram canceladas

Solução: Confirme as configurações de dobra e tente imprimir novamente.

124-709

Causa: O número de páginas excede o número de páginas que podem ser grampeadas.

Solução: Diminua o número de páginas, ou cancele as configurações de grampeamento e, em seguida, tente imprimir novamente.

Especificações

Módulo de acabamento criador de livretos/padrão

Item	Especificação
Tipo de bandeja	• Bandeja superior: Alceado/Sem alcear **NOTA** As transparências podem ser enviadas SOMENTE para a bandeja SUPERIOR do Módulo de acabamento. Transparências não podem ser enviadas à bandeja do empilhador (intermediária). • Bandeja do empilhador (intermediária): Alceado/Sem alcear (deslocamento disponível)
Tamanho de papel suportado	Bandeja superior: • Máximo: SRA3, 13 x19 pol., 12,6 x19,2 pol., 330 x 488 mm (tamanho personalizado) • Mínimo: 100 x 148 mm (ABC), 4 x 6 pol. (ABC), cartões postais A6 (ABC) Bandeja do empilhador (intermediária): • Máximo: 13 x 19 pol. (330 x 488 mm), SRA3 • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.) Bandeja do Dobrador C/Z opcional: Suporta A4 (ABC) e 8,5 x 11 pol (ABC) Entrega para um dispositivo DFA de terceiros: • Máximo: 13 x 19 pol., SRA3 • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.)
Gramatura de papel suportada	Bandejas: • Bandeja superior: 55 a 350 g/m² • Bandeja do empilhador (intermediária): 55 a 300 g/m² • Bandeja do Dobrador C/Z opcional: 64 a 90 g/m² Entrega para um dispositivo DFA de terceiros: 55 a 350 g/m²
Capacidade das bandejas	• Bandeja superior: 500 folhas • Bandeja do Dobrador C/Z opcional: Mínimo de 30 folhas *Somente ao usar A4 ABL, B5 ABL, 8,5 x 11 pol. ABL, 8 x 10 pol. ABL, 7,5 x 10,5 pol. ABL. Durante o uso de papel de outros tamanhos, a capacidade da bandeja é de 1.500 folhas e 100 conjuntos. **A bandeja talvez não tenha suporte para alguns tipos de papel.

Item	Especificação
Grampeamento (comprimento variável)	Máximo de folhas por grampo: 100 folhas • Ao usar um tamanho de papel maior que A4 ou 8,5 x 11 pol., o número máximo de folhas que podem ser grampeadas é 65. • As extremidades do grampo podem dobrar com o uso de certos tipos de papel. Tamanho do papel: • Máximo: A3/11 x 17 pol. • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.) Posição dos grampos: • 1 local: (dianteiro: grampeamento em ângulo, centro: grampeamento paralelo, traseiro: grampeamento paralelo*) • 2 locais: (grampeamento paralelo) • 4 locais: A4 (ABL) e grampeamento paralelo de 8,5 x 11 pol. (ABL) *: Grampeamento em ângulo para A3 e A4
Perfuração	Tamanho de papel suportado: • Máximo: A3/11 x 17 pol. • Mínimo: ABL B5 (2 furos), ABL A4 (4 furos) Número de furos: 2, 4, 3 (opcional) Tipo do papel: 55 a 220 g/m²

Item	Especificação
Criação de livreto/Dobra simples	Número máximo de folhas: • Dobra e grampo: 25 folhas • Dobra apenas: 5 folhas Com o uso de papel Xerox de 75 g/m², somente 14 folhas poderão ser grampeadas se uma capa for adicionada. Tamanho do papel: • Máximo: A3/13 x 18 pol. • Mínimo: ABC A4, ABC 8,5 x 11 pol. **NOTA** Ao usar papéis de gramatura mais baixa, podem ocorrer atolamentos de material com Criação de livreto, Dobra simples e grampeamento para saídas com 25 folhas ou mais. Se ocorrerem atolamentos de material, é recomendável selecionar um tipo de material diferente para o trabalho. Tipo do papel: Dobra apenas ou Dobra e grampo: 55 a 350 g/m² não revestido, 106 a 300 g/m² revestido Gramaturas de papel/Capacidade de livreto: • 64 a 80 g/m², não revestido: 25 folhas • 81 a 90 g/m², não revestido: 20 folhas • 91 a 105 g/m², não revestido: 10 folhas • 106 a 128 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 129 a 150 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 151 a 176 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 177 a 220 g/m², não revestido: 5 folhas, revestido: 5 folhas • 221 a 256 g/m², 4 folhas no máximo, revestido ou sem revestimento • 257 a 350 g/m², 3 folhas no máximo, revestido ou sem revestimento
Dobra	**NOTA** Os conjuntos de dobras não grampeados estão limitados a 5 folhas de papel.
Bandeja8/T1 (Módulo de inserção pós-processo; também chamado de Interposer)	Tamanho do papel: • Máximo: A3/11 x 17 pol. • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.) A máquina não imprime em papel carregado na Bandeja 8/T1. Capacidade: 200 folhas ao usar o papel Xerox 75 g/m²/20 lb. Tipo do papel: 64 a 220 g/m²

Dobrador C/Z opcional

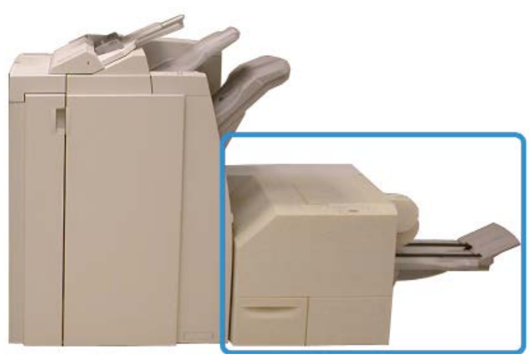
Item	Especificação
Dobra em Z em meia fo-lha	• Tamanho do papel em Z: 11 x 17 pol./A3, 10 x 14 pol./B4, 8K • Capacidade: - Máximo: 80 folhas (dobra em Z em papel A3/11 x 17 pol. Xerox de 75 g/m²) - 20 folhas para 8K e 10 x 14 pol./B4 • Tipo do papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m² • Bandeja de saída: Bandeja do empilhador (intermediária)
Dobra em C Dobra em Z	• Tamanho do papel: A4/8.5 x 11 pol. • Número de folhas a serem dobradas: 1 folha • Capacidade: mínimo de 30 folhas (ao usar papel Xerox de 20 lb./75 g/m².) • Tipo do papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m² • Bandeja de saída: Bandeja do Dobrador C/Z
Dobra simples	Consulte as especificações de criação de livreto/dobra simples para obter mais informações

23

Módulo aparador SquareFold

Visão geral

O módulo aparador SquareFold é um dispositivo de acabamento opcional usado juntamente com outro dispositivo de acabamento opcional que contém um criador de livretos.



NOTA

O módulo aparador SquareFold exige um módulo de acabamento com um criador de livretos acoplado.

O módulo aparador SquareFold:

- Recebe o livreto da área do criador de livretos do módulo de acabamento
- Aplaina a lombada do livreto, reduzindo, dessa forma, a espessura do livreto e conferindo a aparência de um livro com encadernação perfeita
- Apara/recorta a face (borda) do livreto, resultando em uma borda com acabamento perfeito

O livreto é montado e grampeado na área do livreto do módulo de acabamento; dessa forma, o livreto é inserido no módulo aparador SquareFold já montado. Quaisquer ajustes na imagem do original e no seu posicionamento na página do livreto devem ser feitos na interface do usuário da máquina, no driver ou no servidor de impressão.

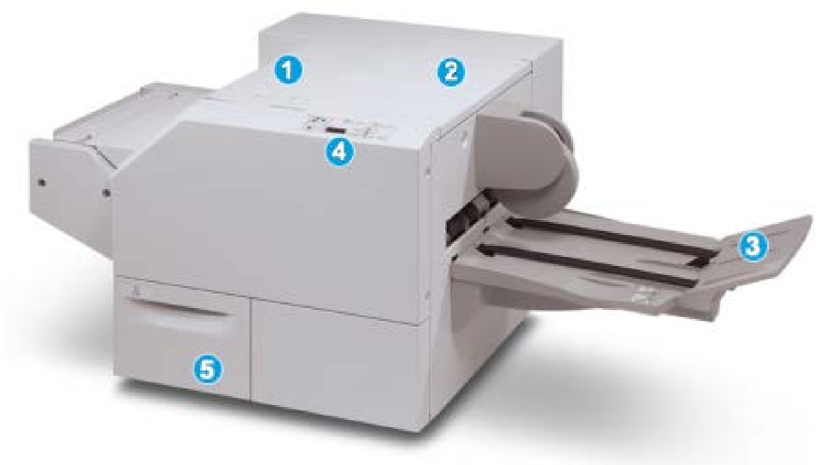
NOTA

Consulte sempre a seção Dicas e sugestões deste manual antes de usar o módulo aparador SquareFold. A seção dicas e sugestões oferece informações valiosas sobre a configuração dos trabalhos, que, por sua vez, garante a melhor saída possível para os trabalhos de impressão/cópia.

Convém realizar um ou mais testes de impressão/cópia antes de executar trabalhos maiores.

Identificação dos componentes

Componentes principais



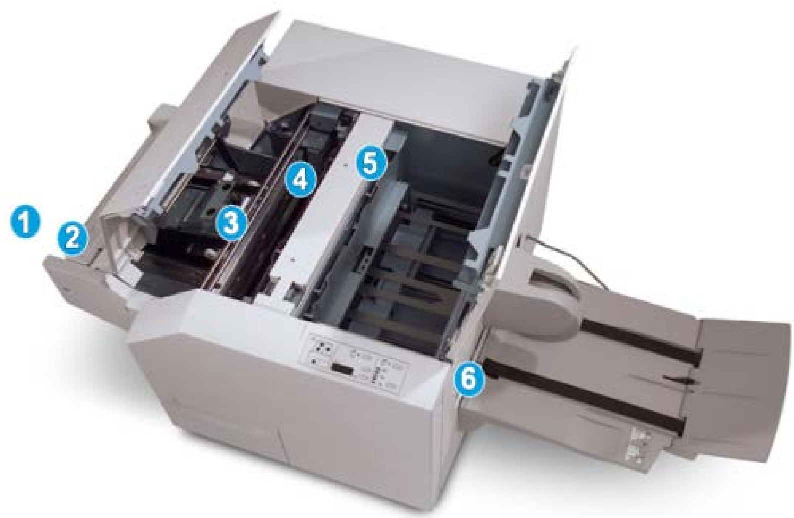
Os principais componentes consistem em:

1. Tampa superior esquerda: Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de dobra quadrada fica nesta área.
2. Tampa superior direita: Abra esta tampa para remover atolamentos de papel. O mecanismo de aparo fica nesta área.
3. Bandeja de saída de livreto: Esta bandeja recebe a saída de livretos com dobra quadrada do módulo de acabamento.
4. Painel de controle: O painel de controle consiste em um visor, botões e várias luzes indicadoras.
5. Recipiente de sobras do aparador: Coleta as sobras do aparador. Puxe e abra para remover e descartar as sobras do aparador.

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold.

Trajeto do papel

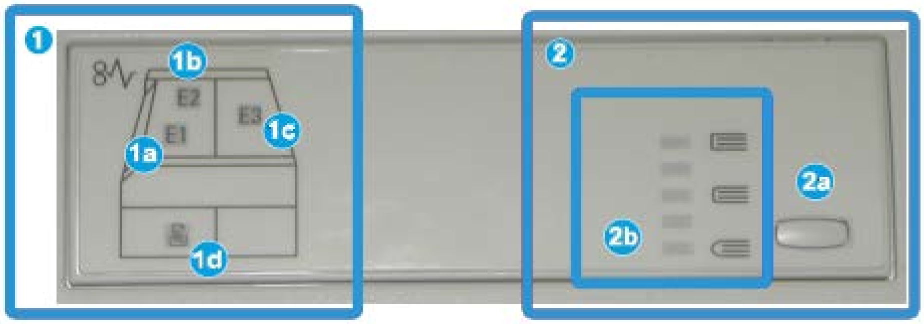


1. O livreto deixa a área de livreto do módulo de acabamento e é inserido no Módulo Aparador SquareFold.
2. O sensor de Saída de Livretos (no Módulo Aparador SquareFold) detecta a borda de ataque (lombada) do livreto e move o livreto para a área de dobra quadrada.
3. Quando a lombada do livreto atinge a área da dobra quadrada, o livreto é grampeado e a operação de dobra quadrada é iniciada.
4. O livreto é aplainado e a lombada é ajustada de acordo com a configuração de dobra quadrada indicada no painel de controle.
5. Quando o livreto estiver aplainado e a lombada ajustada, ele será movido para a área do aparador.
   a. Com base no tamanho do livreto acabado, o livreto é movido até que a borda de fuga alcance o cortador do aparador.
   b. A borda de fuga é aparada/cortada (com base no tamanho do livreto acabado, inserido na configuração Modo aparador).
6. Em seguida, o livreto é movido para a área de saída, da qual é transportado para a Bandeja de Saída de Livreto.

NOTA

Os livretos que saem do módulo aparador SquareFold podem conter restos/sobras de aparas do livreto aparado anteriormente. Esse é um fato normal, resultante da formação de eletricidade estática. Se os livretos contiverem restos/sobras de aparas, remova as sobras e descarte-as.

Painel de controle



O painel de controle consiste em:

1. Indicadores de falhas: Esses indicadores acendem quando ocorre falha ou atolamento em uma área específica do módulo aparador SquareFold.
   a. Esse indicador acende quando ocorre atolamento no momento em que o livreto deixa a área de saída do módulo de acabamento.
   b. Esse indicador acende quando ocorre atolamento na área da dobra quadrada.
   c. Esse indicador acende quando ocorre atolamento na área do aparador.

   NOTA

   Se um desses indicadores (1a, 1b, 1c) estiver aceso, as tampas superiores poderão ser abertas e o atolamento/falha resolvido; caso contrário, durante a operação normal ou quando a máquina estiver ociosa, não será possível abrir as tampas superiores.

   d. Esse indicador acende quando o Recipiente de sobras do aparador é retirado ou quando está cheio.
2. Opções de Dobra quadrada: Esta área do painel de controle contém:

   NOTA

   As opções de Dobra quadrada estão disponíveis no driver de impressão do computador, no servidor de impressão ou na interface do usuário da máquina (se for uma copiadora/impressora). Esse assunto é discutido de maneira mais detalhada na seção "Opções de Dobra quadrada".

   a. Botão Configurações: Pressione este botão para ajustar a configuração Dobra quadrada; consulte o próximo item.
   b. Opções de Dobra Quadrada: selecione a configuração desejada; essas configurações são discutidas de maneira mais detalhada na seção Opções de Dobra Quadrada.

Recurso Dobra quadrada

A função Dobra Quadrada pode ser acessada ou selecionada no driver de impressão do computador, no servidor de impressão ou na IU da máquina.

NOTA

A função Dobra quadrada só estará disponível quando sua máquina estiver conectada a um módulo de acabamento com um criador de livretos e ao módulo aparador SquareFold.

NOTA

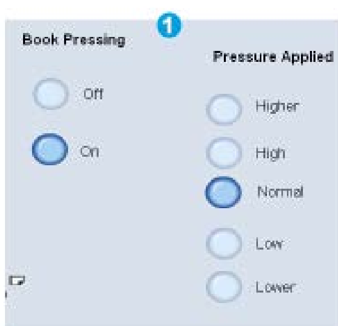
O termo Prensagem de Livro é utilizado como sinônimo do termo Dobra quadrada.

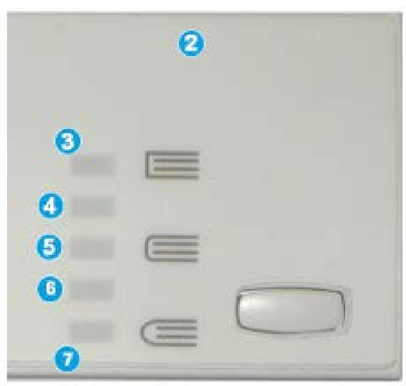
Opções de dobra quadrada

A função Dobra Quadrada (Prensagem de Livro) pode ser ativada ou desativada, de acordo com a preferência do usuário. Quando a função estiver ativada, você poderá selecionar uma das cinco opções, de acordo com os requisitos do trabalho de livreto acabado.

NOTA

No restante desta seção, são mostrados o Painel de Controle do Módulo Aparador SquareFold e a tela da interface do usuário da máquina. As telas do driver de impressão e do servidor de impressão não são mostradas. As descrições de cada opção da Dobra quadrada são aplicáveis aos trabalhos de impressão na rede e a qualquer servidor de impressão/driver de impressão conectado à máquina.





1. As opções de Dobra quadrada/Prensagem de livro na interface do usuário da máquina mostradas na ilustração são meramente uma representação. As imagens reais da interface de usuário da máquina podem variar, dependendo da máquina à qual ela está conectada.
2. Painel de controle do módulo aparador SquareFold

3. **+2/Mais Alta/Alta 2**: use esta configuração quando quiser aplicar a pressão máxima à lombada do livreto. Quanto maior for a pressão aplicada ao livreto, mais aplainada ficará a lombada do livreto. +2 é o maior valor de pressão que pode ser aplicado ao livreto.

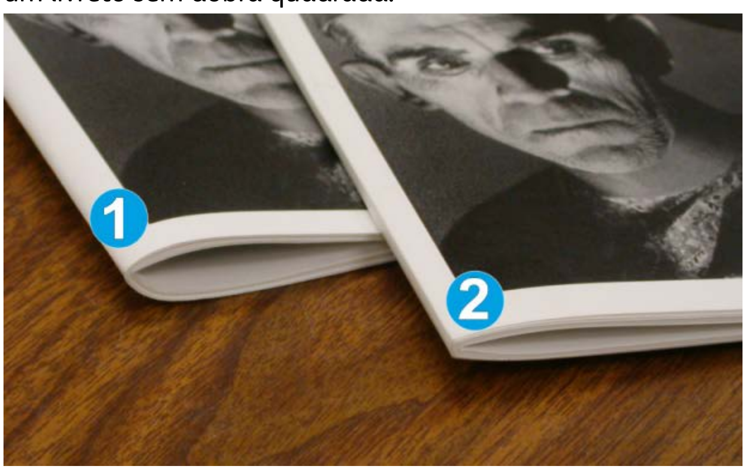
   Além disso, talvez você queira selecionar essa configuração quando o livreto acabado tiver cinco páginas ou menos e for em papel com gramatura mais elevada (200 g/m² ou mais).
4. **+1/Alta/Alta 1**: Use esta configuração quando quiser aplicar mais pressão à lombada do livreto, mas não tanta pressão quanto a configuração +2 usa.
5. Auto/Normal: Esta é a configuração padrão da máquina e é usada na maior parte dos trabalhos.
6. **-1/Baixa/Baixa 1**: Use esta configuração quando quiser aplicar menos pressão à lombada do livreto. Quanto menor for a pressão aplicada ao livreto, mais arredondada será a lombada do livreto.
7. **-2/Mais Baixa/Baixa 2**: use essa configuração quando o livreto acabado tiver cinco páginas ou menos e for em papel com gramatura mais baixa (100 g/m² ou menos). -2 é o menor valor de pressão que pode ser aplicado ao livreto.

Escolha a configuração mais adequada às necessidades da saída de livreto.

NOTA

Convém realizar um ou mais testes de impressão antes de executar trabalhos maiores.

A ilustração a seguir mostra dois livretos diferentes: um livreto com dobra quadrada e um livreto sem dobra quadrada.



1. Este livreto não tem dobra quadrada. Ele tem uma aparência mais espessa e arredondada na lombada.
2. Este livreto tem dobra quadrada. A lombada do livreto é achatada e aplainada, com a aparência de um livro com encadernação perfeita.

Acesso às opções de Dobra quadrada

Acesso às opções de Dobra quadrada para trabalhos de impressão em rede

Para trabalhos de impressão em rede, a função Dobra quadrada e suas opções relacionadas podem ser acessadas pelo driver de impressão do computador (antes do envio do trabalho para impressão) ou no servidor de impressão (após o envio do trabalho para impressão). Para acessar a função/opções de Dobra quadrada para trabalhos de impressão em rede, faça o seguinte:

1. No caso de trabalhos enviados do computador, passe para a próxima etapa.
   - No caso de trabalhos que já estão no servidor de impressão, passe para a Etapa 3.
2. No computador, abra o trabalho desejado no aplicativo adequado (por exemplo, Microsoft Word® ou Adobe Reader).
   a) Selecione **Arquivo** e **Imprimir**.
   b) Na janela Imprimir, selecione a máquina desejada (com o módulo aparador SquareFold acoplado) e depois selecione **Propriedades** para a máquina.
   c) Passe para a Etapa 4.
3. No servidor de impressão, abra as Propriedades do trabalho desejado:
   a) Clique duas vezes no trabalho (nas filas Reter ou Trabalhos de impressão).
   b) Na janela Propriedades, vá para a guia Acabamento/Saída.
   c) Passe para a etapa seguinte.
4. Verifique se a bandeja de saída correta está selecionada (Bandeja do criador de livretos).
5. Se necessário, verifique se as funções Grampeamento/Acabamento/Dobra corretas estão selecionadas.
6. Selecione a opção de Dobra Quadrada (Prensagem de Livro) desejada.
7. Selecione **OK** para salvar as seleções e feche a janela Propriedades.
8. Envie o trabalho para a máquina.

Acesso às opções de Dobra quadrada para trabalhos de cópia

1. A partir da IU da máquina, selecione **Copiar** e a guia **Formato de saída**.
2. Selecione **Criação de livreto** ou **Dobra**.
3. A partir da tela Criação de livreto, proceda da seguinte maneira:
   a) Selecione **Ligado**.
   b) Selecione **Dobrar e grampear**.
   c) A partir da tela Criação de livreto - Dobrar e grampear, selecione **Somente dobrar** ou **Dobrar e grampear**.

      Para acessar a função Dobra quadrada, selecione o botão **Aparando/Prensar livreto**

4. A partir da tela Dobra, selecione **Dobra única**.
   a) Selecione **Dobrar como um Jogo**.
   b) Selecione o botão **Aparando/Prensar livreto** para acessar a função Dobra quadrada (Prensagem de livro).

Recurso Aparador

A função Aparador pode ser acessada/selecionada no driver de impressão do computador, no servidor de impressão ou na interface do usuário da máquina.

NOTA

A função Aparador só estará disponível quando sua máquina estiver conectada a um módulo de acabamento com um criador de livretos e ao módulo aparador SquareFold.

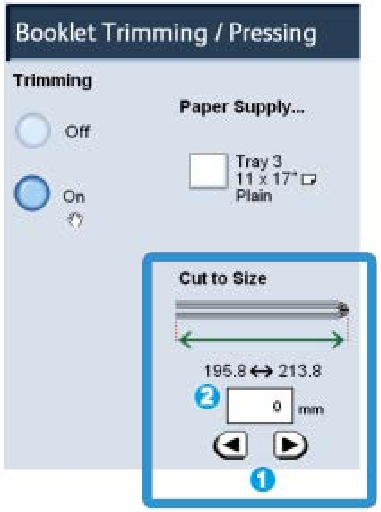
Opções do aparador

Ao usar as opções do Aparador, sempre considere o seguinte:

- Os livretos que saem do Módulo Aparador SquareFold podem conter restos/sobras de aparas do livreto aparado anteriormente. Esse é um fato normal, resultante da formação de eletricidade estática. Se os livretos contiverem restos/sobras de aparas, remova as sobras e descarte-as.
- A função Aparador pode ser ativada ou desativada, de acordo com a preferência do usuário. Quando a função estiver ativada, você poderá ajustar a configuração da apara em incrementos de 0,1 mm/0,0039 pol., de acordo com as necessidades do trabalho de livreto acabado.

NOTA

No restante desta seção, a tela da interface do usuário da máquina é mostrada. As telas do driver de impressão e do servidor de impressão não são mostradas. As descrições de cada opção do Aparador são aplicáveis aos trabalhos de impressão na rede e a qualquer servidor de impressão/driver de impressão conectado à máquina.



1. Selecione os botões de seta para aumentar ou diminuir a configuração do aparador. São feitos ajustes em incrementos de 0,1 mm/0,0039 pol.
2. A configuração do aparador se baseia em:
    - o número de folhas no livreto acabado
    - a largura do livreto acabado (como 8,5 pol./210 mm ou 5,5 pol./149 mm)
    - o tipo de material (por exemplo, revestido/sem revestimento, brilhante)
    - a gramatura do material

NOTA

Importante! Talvez seja necessário testar várias configurações para determinar a mais adequada ao seu trabalho específico. Além disso, convém realizar um ou mais testes de impressão antes de executar trabalhos maiores, para garantir a melhor saída possível para o livreto.

NOTA

Não é possível ajustar as configurações de aparagem para remover menos de 2 mm (0,078 pol.) ou mais de 20 mm (0,787 pol.) de material da borda do livreto. Os ajustes abaixo de 2 mm (0,078 pol.) podem gerar aparagem com pouca qualidade e ajustes acima de 20 mm (0,078 pol.) resultarão em ausência de aparagem na borda do livreto.

Escolha a configuração mais adequada às necessidades da saída de livreto.

Diretrizes para aparar

A tabela a seguir mostra diversos cenários com diferentes gramaturas de papel, tipos de material e seleções de configuração de apara. Use essa tabela como diretriz ao selecionar uma configuração de apara para seu trabalho específico.

NOTA

As configurações exibidas na tabela a seguir servem como exemplos e não visam representar todos os cenários de trabalho possíveis; novamente, use a tabela somente como diretriz.

Número do cenário	Tamanho do papel	Tamanho do livreto acabado	Gramatura do papel (lb./g/m²)	Configuração do aparo aproximado (mm)	Número de páginas no livreto acabado
1	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol./149 x 210 mm	20 lb./75 g/m²	130	20
2	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol./149 x 210 mm	24 lb./90 g/m²	125	14
3	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol./149 x 210 mm	32 lb./120 g/m²	135	10
4	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol./149 x 210 mm	20 lb./75 g/m²	125	10
5	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 pol./149 x 210 mm	80 lb./120 g/m²	135	12
6	8,5 x 14 pol./B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7 pol./250 x 176.5 mm	20 lb./75 g/m²	172	6
7	8,5 x 14 pol./B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7 pol./250 x 176.5 mm	24 lb./90 g/m²	170	6
8	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	24 lb./90 g/m²	200	14
9	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	80 lb./216 g/m²	205	5
10	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	20 lb./75 g/m²	210	22
11	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	24 lb./90 g/m²	210	8
12	11 x 17 pol./A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 pol./A4 (210 x 297 mm)	80 lb./120 g/m²	205	10
13	12 x 18 pol./305 x 458 mm	6 x 9 pol./152 x 229 mm	80 lb./120 g/m²	220	6
14	12 x 18 pol./305 x 458 mm	6 x 9 pol./152 x 229 mm	80 lb./120 g/m²	215	5
15	12 x 18 pol./305 x 458 mm	6 x 9 pol./152 x 229 mm	80 lb./120 g/m²	210	4
16	12 x 18 pol./305 x 458 mm	6 x 9 pol./152 x 229 mm	28 lb./105 g/m²	220	16

Número do cenário	Tamanho do papel	Tamanho do livreto acabado	Gramatura do papel (lb./g/m²)	Configuração do aparo aproximado (mm)	Número de páginas no livreto acabado
17	12 x 18 pol./305 x 458 mm	6 x 9 pol./152 x 229 mm	80 lb./120 g/m²	210	14

Acesso às opções do Aparador

Acesso às opções do Aparador para trabalhos de impressão em rede

Para trabalhos de impressão em rede, a função Aparador e suas opções relacionadas podem ser acessadas pelo driver de impressão do computador (antes do envio do trabalho para impressão) ou no servidor de impressão (após o envio do trabalho para impressão). Para acessar a função/opções do Aparador para trabalhos de impressão em rede, faça o seguinte:

1. No caso de trabalhos enviados do computador, passe para a próxima etapa.
   - No caso de trabalhos que já estão no servidor de impressão, passe para a Etapa 3.
2. No computador, abra o trabalho desejado no aplicativo adequado (por exemplo, Microsoft Word® ou Adobe Reader).
   a) Selecione **Arquivo** e **Imprimir**.
   b) Na janela Imprimir, selecione a máquina desejada (com o módulo aparador SquareFold acoplado) e depois selecione **Propriedades** para a máquina.
   c) Passe para a Etapa 4.
3. No servidor de impressão, abra as Propriedades do trabalho desejado:
   a) Clique duas vezes no trabalho (nas filas Reter ou Trabalhos de impressão).
   b) Na janela Propriedades, vá para a guia Acabamento/Saída.
   c) Passe para a etapa seguinte.
4. Verifique se a bandeja de saída correta está selecionada (Bandeja do criador de livretos).
5. Se necessário, verifique se as funções Grampeamento/Acabamento/Dobra corretas estão selecionadas.
6. Selecione a opção de Aparador desejada.
7. Selecione **OK** para salvar as seleções e feche a janela Propriedades.
8. Envie o trabalho para a máquina.

Acesso às opções do Aparador para trabalhos de cópia

1. A partir da IU da máquina, selecione **Copiar** e a guia **Formato de Saída**.
2. Selecione **Criação de Livreto** ou **Dobra**.
3. A partir da tela Criação de Livreto, proceda da seguinte maneira:
   a) Selecione **Ligado**.

b) Selecione **Dobrar e grampear**.
c) A partir da tela Criação de livreto - Dobrar e grampear, selecione **Somente dobrar** ou **Dobrar e grampear**.

Para acessar a função Aparador, selecione o botão **Aparando/Prensar livreto**

4. A partir da tela Dobra, selecione **Dobra única**.

a) Selecione **Dobrar como um Jogo**.
b) Selecione o botão **Aparando/Prensar livreto** para acessar a função de aparar.

Dicas e sugestões

Impressão de imagens de páginas inteiras em livretos

Ao usar imagens de página inteira, verifique se o tamanho do livreto acabado comporta imagens de página inteira e se, quando o livreto for aparado, essas imagens não ficam truncadas. Consulte a ilustração.



1. O livreto tem capas dianteira e traseira pré-impressas com imagem de página inteira. Ele foi impresso em papel 8,5 x 14 pol./B4. A capa dianteira, que foi aparada, exibe a imagem inteira.
2. Esse mesmo livreto foi impresso em papel 8,5 x 11 pol./A4. A imagem na capa dianteira ficou truncada após ser aparada.

Antes de imprimir um trabalho de livreto, avalie o trabalho todo, incluindo:

- Qual é o tamanho desejado do livreto acabado?
- O livreto contém imagens de página inteira?
- Você está usando capas pré-impressas com imagens de página inteira?
- Você está aparando o livreto?
- Você precisa deslocar imagens de página inteira para garantir que caibam no livreto acabado?

Essas são perguntas importantes que podem afetar a saída dos trabalhos de livreto, sobretudo se você estiver usando imagens de página inteira e aparando as bordas dos livretos.

Siga estas dicas

Siga estas dicas para garantir a saída desejada:

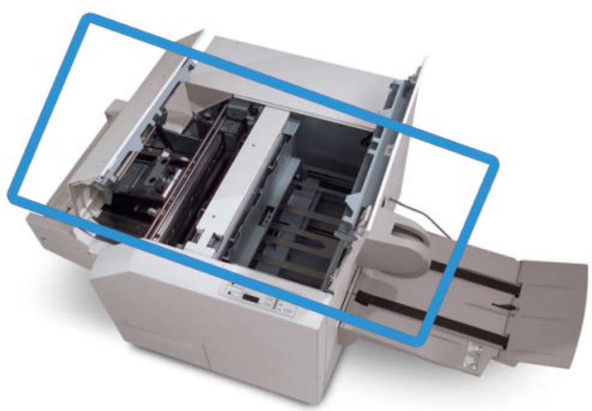
- Realize sempre um ou mais testes de impressão do trabalho antes de executar saídas maiores.
- Verifique se há imagens/texto truncados nos testes de impressão.
- Se houver necessidade de deslocar imagens ou texto, use as várias opções do driver de impressão do aplicativo; consulte as informações da Ajuda do driver de impressão.
- Lembre-se de que: pode ser necessário realizar um ou mais testes de impressão para obter a saída desejada.

Solução de problemas

Eliminação de atolamentos

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold. Para obter detalhes do indicador, consulte as informações do painel de controle apresentadas anteriormente nesta seção.



O trajeto do papel é mostrado na ilustração acima. Remova os atolamentos que possam ocorrer no trajeto do papel. Se ocorrer um atolamento, a máquina interromperá a impressão e uma mensagem será exibida na interface com o usuário (IU).

NOTA

Para determinar se o atolamento/falha ocorre no módulo de acabamento ou no módulo aparador SquareFold, inicie sempre a solução de problemas no módulo aparador SquareFold.

Remoção de atolamentos

Use o procedimento a seguir para remover atolamentos ou falhas e depois retomar a impressão:

1. Siga as instruções exibidas na interface do usuário da máquina.
2. Se for solicitado pela interface do usuário da máquina, abra a Tampa superior esquerda e a Tampa superior direita do módulo aparador SquareFold.
3. Verifique se há atolamentos de livreto no trajeto do papel do módulo aparador SquareFold e remova-os.
4. Verifique se há sobras de aparas no trajeto do papel e remova-as.
5. Feche as Tampas superiores direita e esquerda.
6. Esvazie o Recipiente de sobras do aparador.
7. Verifique se o Recipiente de sobras do aparador está completamente empurrado para dentro/fechado.
8. Verifique se todas as tampas do módulo aparador SquareFold estão fechadas.
9. Se o Painel de Controle do Módulo Aparador SquareFold e/ou a interface do usuário da máquina indicar que ainda há um atolamento, verifique novamente o Módulo Aparador SquareFold (etapas 1 a 8).
10. Se necessário, abra o módulo de acabamento para verificar se há atolamento/falha no trajeto do módulo de acabamento.
11. Siga as instruções exibidas na interface do usuário da máquina para retomar a impressão.

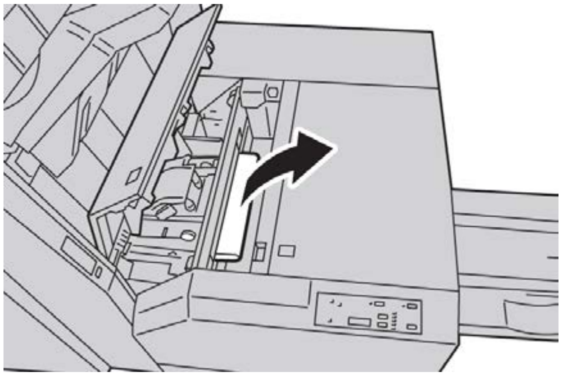
Remoção de atolamentos E1/E2

Use o procedimento a seguir para remover atolamentos quando o LED E1 e/ou E2 estiver aceso no painel de controle do Módulo aparador SquareFold.

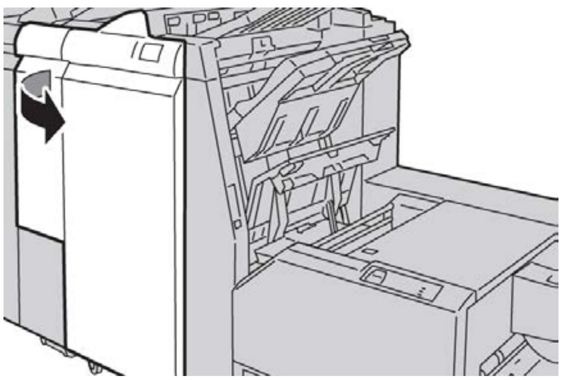
1. Verifique se a máquina não está funcionando e pressione o botão na tampa esquerda da unidade do Aparador para abrir a tampa.



2. Remova o papel atolado.



3. Se não conseguir remover o papel na Etapa 2, abra a tampa direita do módulo de acabamento.



4. Gire o botão 4a para a direita e depois remova o papel atolado.



5. Feche a tampa esquerda da unidade do Aparador.



6. Se você abriu a tampa direita do módulo de acabamento na Etapa 3, feche-a.

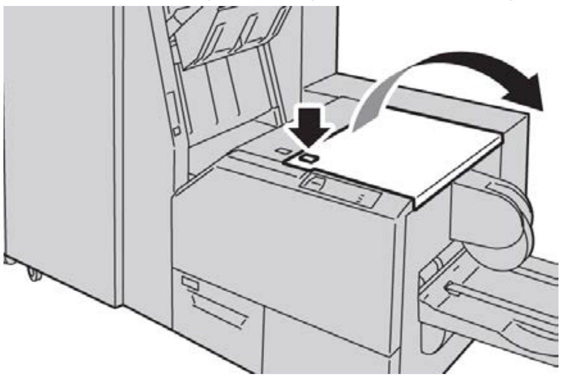
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita do módulo de acabamento estiver aberta, mesmo que levemente.

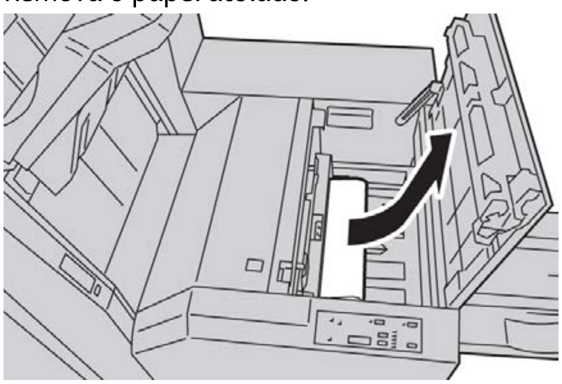
Remoção de atolamentos E3

Use o procedimento a seguir para remover atolamentos quando o LED E3 estiver aceso no painel de controle do Módulo aparador SquareFold.

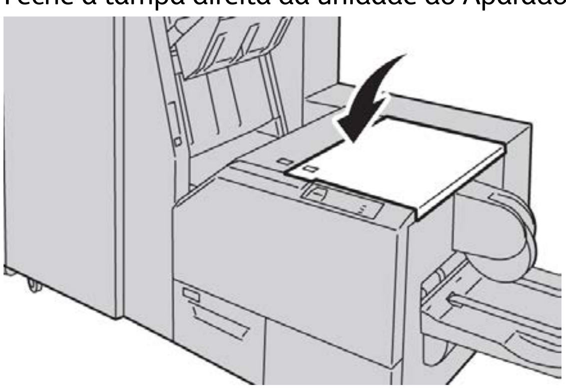
1. Verifique se a máquina não está funcionando e pressione o botão na tampa direita da unidade do Aparador para abrir a tampa.



2. Remova o papel atolado.



3. Feche a tampa direita da unidade do Aparador.



Códigos de falha

Se ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold, a interface com o usuário da máquina exibirá uma mensagem de atolamento/falha. A tabela a seguir fornece uma lista de códigos de falhas do módulo aparador SquareFold e uma lista dos códigos de falhas do módulo de acabamento relacionadas.

NOTA

As tampas superiores não poderão ser abertas durante o funcionamento normal ou quando a máquina estiver ociosa. As tampas só poderão ser abertas quando um indicador estiver aceso e quando ocorrer atolamento/falha no módulo aparador SquareFold. Para obter detalhes do indicador, consulte as informações do painel de controle apresentadas anteriormente nesta seção.

012-115

Causa: Atolamento ou falha no Módulo de acabamento

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Se a interface com o usuário da máquina continuar a refletir uma falha/atolamento, vá para o módulo de acabamento.
    - Abra o módulo de acabamento.
    - Remova todos os atolamentos
    - Feche a(s) tampa(s) do módulo de acabamento.
2. Siga as instruções mostradas na interface com o usuário da máquina para retomar a impressão.
3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

012-264

Causa: Atolamento ou falha no Módulo de acabamento

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Se a interface com o usuário da máquina continuar a refletir uma falha/atolamento, vá para o módulo de acabamento.
    - Abra o módulo de acabamento.
    - Remova todos os atolamentos
    - Feche a(s) tampa(s) do módulo de acabamento.
2. Siga as instruções mostradas na interface com o usuário da máquina para retomar a impressão.
3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

012-302

Causa: Atolamento ou falha no Módulo de acabamento

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Se a interface com o usuário da máquina continuar a refletir uma falha/atolamento, vá para o módulo de acabamento.
   - Abra o módulo de acabamento.
   - Remova todos os atolamentos
   - Feche a(s) tampa(s) do módulo de acabamento.
2. Siga as instruções mostradas na interface com o usuário da máquina para retomar a impressão.
3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-100

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-101

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.

5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-102

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-103

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-104

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.

3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-105

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-106

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-208

Causa: O Recipiente de sobras do aparador está cheio ou com defeito

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Puxe e abra o recipiente e remova as sobras de aparas dele.
2. Coloque novamente o recipiente no módulo aparador SquareFold.
3. Verifique se o recipiente está totalmente inserido e se a luz indicadora não está acesa.
4. Se a falha persistir, repita as etapas anteriores.
5. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
6. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-221

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-222

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-223

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-224

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-225

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-226

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-227

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-228

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-229

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-230

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-231

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-232

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.

2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-233

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

0013-234

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-235

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-236

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-237

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-238

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-239

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-240

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-241

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-242

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-243

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-246

Causa: Erro de atolamento ou comunicação com o Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Desligue/ligue a máquina.
2. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-303

Causa: A tampa superior está aberta ou ocorreu um atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.

4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as etapas anteriores.
7. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
8. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-304

Causa: A tampa superior está aberta.

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
3. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
4. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-915

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-916

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:

- Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
- Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.

5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-917

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-918

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
   - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
   - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-919

Causa: Atolamento/falha no Módulo aparador SquareFold

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Abra as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
2. Remova cuidadosamente todas as folhas e sobras de papel das áreas de eliminação de atolamento.
3. Feche as tampas superiores direita e esquerda do módulo aparador SquareFold.
4. Examine o Recipiente de sobras do aparador:
    - Se estiver cheio, esvazie-o e coloque-o novamente no Módulo Aparador SquareFold.
    - Se ele estiver parcialmente retirado, empurre-o para dentro completamente.
5. Se necessário, siga as instruções restantes na interface com o usuário da máquina.
6. Se a falha persistir, repita as Etapas; se ainda assim a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-940

Causa: O Recipiente de sobras do aparador está cheio ou com defeito

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Puxe e abra o recipiente e remova as sobras de aparas dele.
2. Coloque novamente o recipiente no módulo aparador SquareFold.
3. Verifique se o recipiente está totalmente inserido e se a luz indicadora não está acesa.
4. Se a falha persistir, repita as etapas anteriores.
5. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
6. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-941

Causa: O Recipiente de sobras do aparador está cheio ou com defeito

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Puxe e abra o recipiente e remova as sobras de aparas dele.
2. Coloque novamente o recipiente no módulo aparador SquareFold.
3. Verifique se o recipiente está totalmente inserido e se a luz indicadora não está acesa.
4. Se a falha persistir, repita as etapas anteriores.
5. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
6. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

013-943

Causa: A Bandeja de livretos no Módulo aparador SquareFold está cheia

Solução: Proceda da seguinte maneira:

1. Remova os livretos da bandeja.
2. Se a falha persistir, desligue/ligue a máquina.
3. Se a falha persistir, chame o Atendimento Técnico.

Dados técnicos

Especificações

Item	Especificações
Tamanho do papel	• Máximo: 13 x 18 pol./330 x 457 mm • Mínimo: 8,5 x 11 pol./A4 ABC **NOTA** O Módulo Aparador SquareFold requer o Módulo de Resfriamento de Interface e o Módulo de Acabamento do Criador de Livretos.
Capacidade de apa-ro	• Livreto de 5 a 20 folhas (até 80 faces impressas) em 24 lb./90 g/m² • Livreto de 5 a 25 folhas (até 100 faces impressas) em 200 lb./75 g/m² Quantidade de corte: 2 a 20 mm, ajustáveis em incrementos de 0,1 mm
Gramaturas de papel	16 lb. bond - 90 lb. capa (60 a 220 g/m²)

24

Módulo de acabamento padrão plus

O Módulo de acabamento padrão Plus atua como um dispositivo de comunicação e fornece o caminho do papel entre o mecanismo de impressão, o Módulo de Interface/Módulo de Resfriamento de Interface requerido e o dispositivo DFA (Document Finishing Architecture) de terceiros, acoplado à máquina.

O Módulo de acabamento padrão Plus suporta alguns dispositivos de acabamento opcionais, indo de mecanismos de impressão de produção leve a dispositivos do futuro que utilizam outras interfaces físicas e de comunicação.

Visão geral

NOTA

O Módulo de acabamento padrão Plus requer o Módulo de Interface ou o Módulo de Resfriamento de Interface, dependendo do seu produto e configuração da máquina.



O Módulo de Acabamento Padrão plus compreende estes dois módulos:

1. Módulo de acabamento
2. Transporte de acabamento

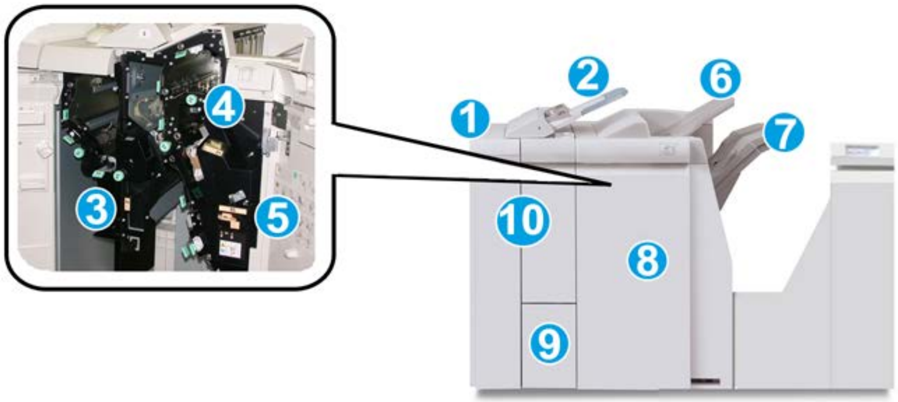
As impressões são alimentadas a partir da máquina (e qualquer dispositivo de acabamento opcional acoplado) para o Módulo de acabamento. O Transporte de acabamento atua como uma interface para transferir papel do Módulo de acabamento e do dispositivo de saída de terceiros acoplado. O Transporte de acabamento move o papel do Módulo de acabamento para uma das três saídas do Transporte de acabamento. A altura da entrada de papel no dispositivo DFA de terceiros deve ser alinhada com a saída 1 ou 2 do Transporte de acabamento.

O Transporte de acabamento foi criado para dar suporte a algumas operações de acabamento, de mecanismos de impressão de produção leve a dispositivos do futuro que utilizam outras interfaces físicas e de comunicação.

Módulo de acabamento

Componentes principais do Módulo de acabamento

O Módulo de acabamento inclui os seguintes componentes:



Número	Componente	Função
1	Módulo de acabamento	As impressões de saída são alimentadas a partir da máquina por meio do Módulo de Interface ou do Módulo de Resfriamento de Interface requerido, dependendo do produto e da configuração da máquina, para o Módulo de Acabamento que, em seguida, alimenta as impressões para o Transporte de Acabamento com a finalidade de entrega a um dispositivo de saída de terceiros. O Módulo de acabamento é mostrado aqui com o Dobrador C/Z opcional.
2	Módulo de inserção pós-processo (Bandeja 8/T1)	• Esta bandeja é padrão neste módulo de acabamento e é usada para carregar papéis que serão usados como separadores e capas. • O papel carregado aqui não se destina à impressão; use esta bandeja para material pré-impresso e para inserção na saída impressa. (Esta bandeja também é conhecida como Interposer) • A Bandeja 8 pode conter um máximo de 200 folhas com o uso de papel de 75 g/m²/20 lb. • O papel pode ser colocado na direção ABL ou ABC.
3	Recipiente de sobras de perfuração	Coleta as sobras do perfurador. Abra para remover as sobras.
4	Cartucho de grampos	Contém grampos; remova este cartucho para substituir os grampos e eliminar atolamentos de grampos.
5	Recipiente de sobras de grampos	Recipiente para sobras de grampos; remova este recipiente quando estiver cheio.
6	Bandeja superior	A Bandeja superior é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel de 80 g/m²/20 lb. As cópias são entregues aqui quando funções específicas da saída são selecionadas, como Classificação automática, Alceado, Não alceado ou Normal.

Número	Componente	Função
7	Bandeja do empilhador (intermediária)	A Bandeja do empilhador é usada para a saída com deslocamento e/ou grampeada e pode conter até 2.000 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²). Essa bandeja também recebe cópias com perfuração e dobra em Z. **NOTA** As bandejas superior e do empilhador podem ser usadas para saída com perfuração (opcional)
8	Tampa direita	Abra para eliminar atolamentos de papel, substituir grampos, eliminar grampos atolados ou remover sobras do perfurador.
9	Bandeja de saída de dobra C/Z (opcional)	A bandeja do Dobrador opcional recebe cópias quando você seleciona dobra C ou Z de saída 8,5 x 11 pol./ A4 e material 11 x 17 pol./A3.
10	Tampa esquerda.	Abra esta tampa para acessar a máquina e eliminar atolamentos de papel.

Recurso de dobra

Se a sua máquina estiver equipada com o Módulo de acabamento do criador de livretos e/ou Dobrador C/Z, você poderá fazer impressões usando a opção de dobra. Essa opção dobra as impressões ao meio (dobra única ou dupla) ou em três partes (tipos de dobra em C ou em Z). A opção de dobra é selecionada no driver de impressão.

NOTA

Para usar a opção de dobra, a orientação dos documentos deve ser alimentação pela borda curta (ABC). Você deve selecionar uma bandeja de papel que contenha material ABC.

Tipos de dobra

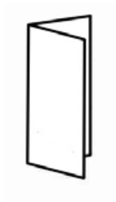
IMPORTANTE

A opção de Dobra única (Dobra dupla) está disponível somente com o Módulo de acabamento do Criador de livretos. As opções Dobra C e Dobra Z estão disponíveis somente com o Dobrador C/Z.

Estes tipos de dobra estão disponíveis:

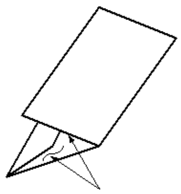
Dobra simples (Dupla)

Uma Dobra Dupla tem uma dobra que cria dois painéis para a saída.



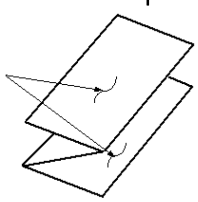
Dobra em C

Uma Dobra em C tem duas dobras que criam uma saída de três painéis.



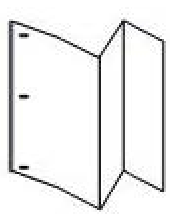
Dobra em Z

Uma Dobra em Z tem duas dobras em direções opostas, resultando em um tipo de dobra em leque.



Dobra em Z em meia folha (mostrada aqui com perfuração de 3 furos)

Assim como uma Dobra em Z normal, tem duas dobras que são feitas em direções opostas. A diferença entre uma Dobra em Z normal e uma Meia Folha com Dobra em Z é que a Meia Folha com Dobra em Z não tem duas dobras iguais. As duas dobras são desiguais, o que permite que uma margem da Meia Folha com Dobra em Z seja mais longa, permitindo o grampeamento ou a perfuração.



Colocação de papel/divisórias na Bandeja 8/T1 (Módulo de inserção pós-processo)

1. Se for necessário, remova o material restante carregado atualmente na Bandeja 8/T1.

2. Segure o centro das guias de papel e deslize-as para o tamanho de papel desejado.



3. Coloque o papel/divisórias, fazendo o alinhamento com a parte dianteira da bandeja.



   a) Se o papel for pré-impresso, coloque-o com a face impressa para cima.
   b) Se o material for divisória, coloque o lado de divisória para ser alimentado primeiro (na direção da seta, conforme mostrado na ilustração acima).

4. Na janela Propriedades da bandeja, digite as informações corretas sobre o papel, incluindo tamanho, tipo, gramatura e, se necessário, a opção de eliminação de curvatura e/ou alinhamento do papel.

   Se for ativada pelo administrador do sistema, a tela Propriedades da bandeja do papel poderá ser exibida na interface com o usuário.

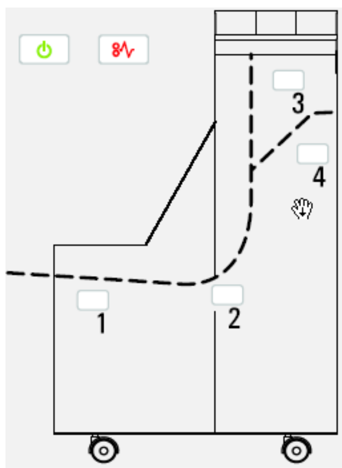
5. Selecione **OK** para salvar as informações e fechar a janela Propriedades da bandeja.

Transporte de acabamento

Componentes principais do transporte de acabamento

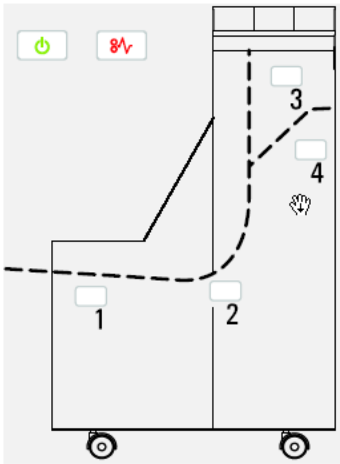
O Transporte de acabamento compreende os seguintes componentes:



Número	Componente	Função
1	Transporte de acabamento	O Transporte de Acabamento atua como uma interface para transferir papel do Módulo de Acabamento e do dispositivo de saída de terceiros acoplado.
2	Visor de status do Transporte de acabamento 	O visor indica o status do Transporte de acabamento e mostra os locais de atolamentos de papel.
3	Porta dianteira do Transporte de acabamento	Abra para eliminar atolamentos de papel e limpar as áreas do trajeto do papel.

Indicadores de status do Transporte de acabamento

O visor simulado indica o status do Transporte de acabamento e o local dos atolamentos de papel.



Consulte a tabela a seguir para obter informações detalhadas sobre

Localização	Cor do LED	Status	Motivo
Indicador de alimentação 	Verde	LIGADO	A alimentação do Transporte de acabamento está ligada e funcionando corretamente.
		DESLIGADO	A alimentação do Transporte de Acabamento está desligada.
Indicador de falha 	Vermelho	LIGADO	Pode ser um dos seguintes: • Indicação de atolamento do papel • Abrir porta dianteira
Área 1	Vermelho	LIGADO	Atolamento de papel na área 1
Área 2	Vermelho	LIGADO	Atolamento de papel na área 2
Área 3	Vermelho	LIGADO	Atolamento de papel na área 3
Área 4	Vermelho	LIGADO	Atolamento de papel na área 4

Manutenção do Módulo de acabamento padrão plus

Suprimentos consumíveis do Módulo de acabamento padrão plus

Você pode solicitar suprimentos, papel e material de produção Xerox acessando www.xerox.com e clicando no link Fale conosco para obter informações de contato/números de telefone específicos em sua área ou clicando em Suprimentos e digitando/selecionando informações específicas de sua máquina (família de produtos e tipo de modelo).

NOTA

Consulte sempre o site www.xerox.com para obter os códigos de produto das CRUs (Unidades Substituíveis pelo Cliente) mais recentes.

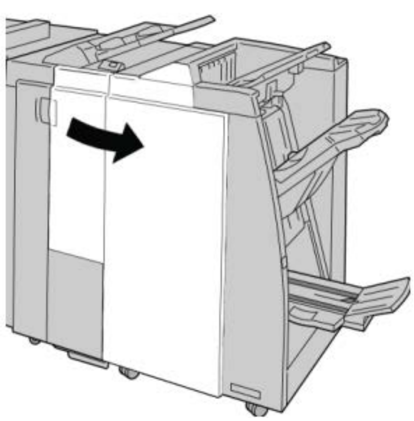
Armazene os itens de suprimentos e peças Xerox em suas embalagens originais em local conveniente.

Item	Unidade do suprimento enviada com o módulo de acabamento/Quantidade do pedido
Cartucho de grampos/recipiente de sobras de grampos	4 cartuchos de grampos (5000 grampos por cartucho) e 1 recipiente de sobras de grampos por caixa

Substituição do cartucho de grampos padrão

Quando é hora de substituir um cartucho de grampos, uma mensagem é exibida na IU.

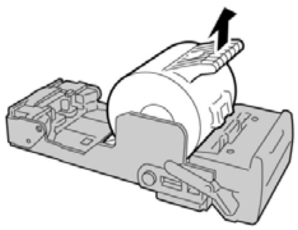
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



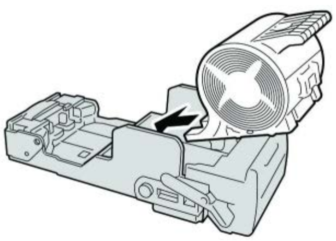
3. Segure a alça do Cartucho de Grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.



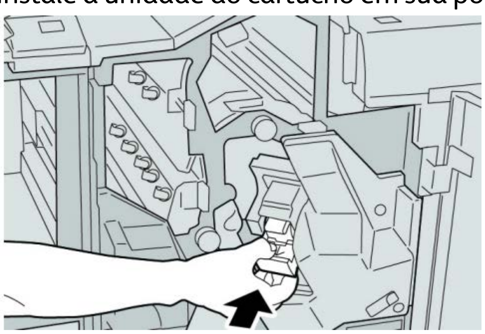
4. Mantenha as posições conforme o indicado pela seta e remova o cartucho de grampos da unidade.



5. Empurre um novo cartucho de grampos para dentro da unidade.



6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.



7. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

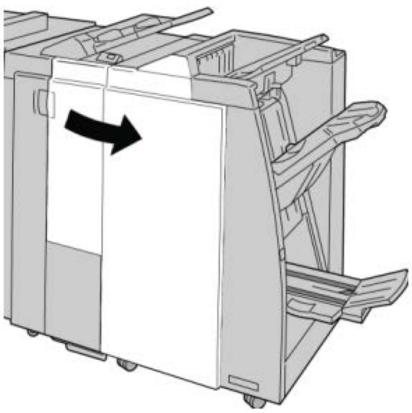
NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

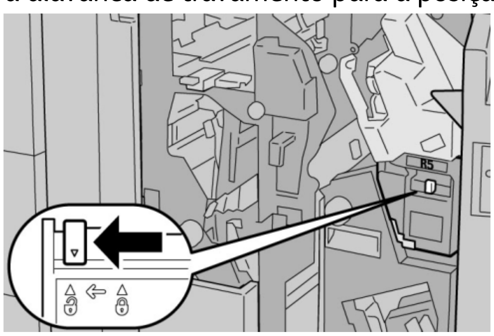
Substituição do Recipiente de sobras de grampos no módulo de acabamento

A máquina exibe uma mensagem que indica que o Recipiente de sobras de grampos está cheio. Para substituir o recipiente:

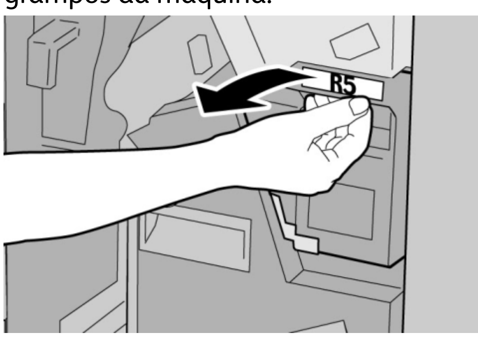
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Localize o Recipiente de Sobras de Grampos (**R5**) no módulo de acabamento e mova a alavanca de travamento para a posição destravada.



4. Pressione R5 conforme mostrado na figura e remova o recipiente de sobras de grampos da máquina.



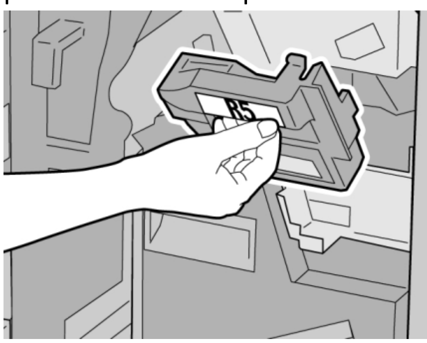
5. Coloque o recipiente de sobras de grampos usado em uma embalagem de plástico fornecida.



NOTA

Não devolva o recipiente desmontado (usado) para o Centro de Atendimento ao Cliente.

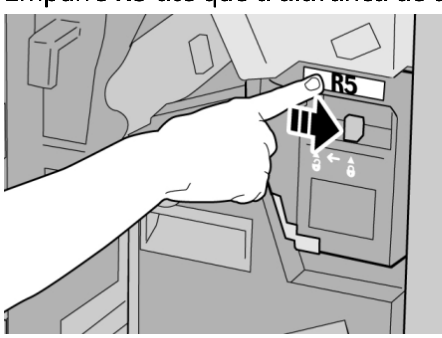
6. Segure o novo recipiente de sobras de grampos pela área da alça **R5** e empurre-o para dentro da máquina.



NOTA

Para evitar ferimentos, não coloque os dedos sobre o recipiente.

7. Empurre **R5** até que a alavanca de travamento se mova para a posição travada.



8. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

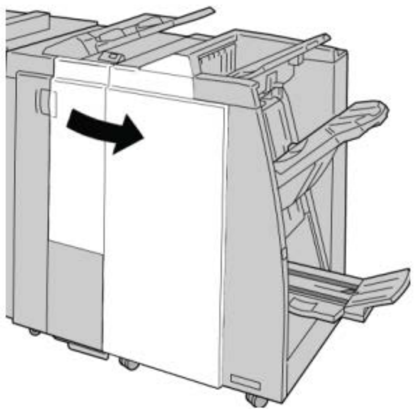
Esvaziar o Recipiente de sobras de perfuração

A IU exibe uma mensagem que indica o momento de esvaziar o Recipiente de Sobras de Perfuração.

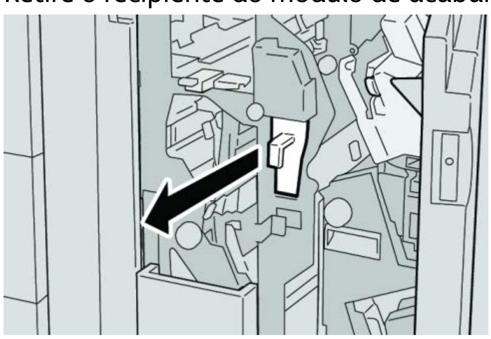
CUIDADO

Somente remova esse recipiente quando o sistema estiver LIGADO. Se você desligar a alimentação ao esvaziar o recipiente, a máquina não poderá detectar que ele foi esvaziado.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



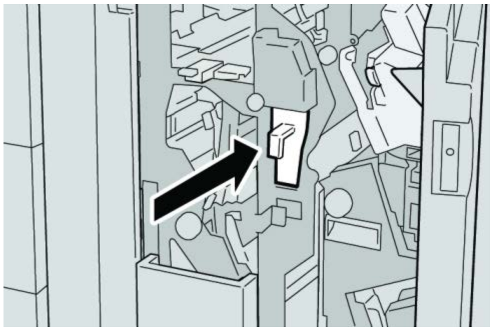
3. Retire o recipiente do módulo de acabamento (**R4**).



4. Descarte todas as sobras de perfuração em um recipiente apropriado.



5. Recoloque o recipiente vazio na máquina.



6. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

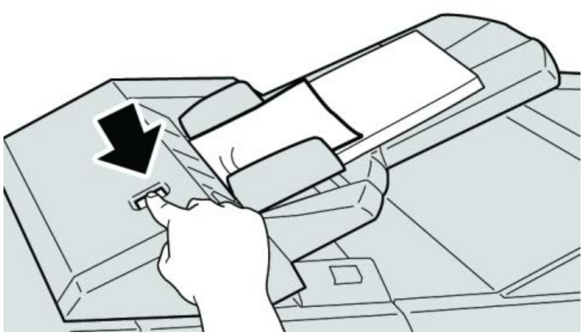
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Solução de problemas

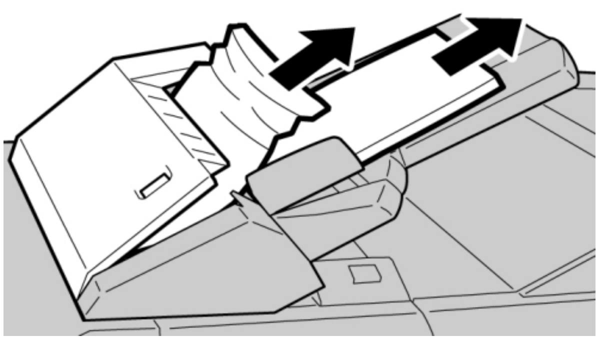
Atolamentos de papel no Módulo de acabamento

Atolamentos de papel na Bandeja 8/T1 (Módulo de inserção pós-processo)

1. Pressione o botão **Tampa**.



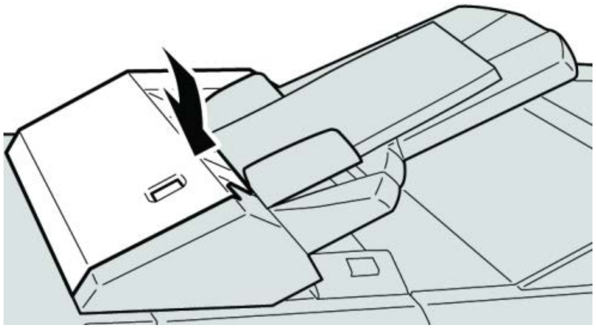
2. Abra a tampa **1e** e remova o papel atolado e todo o papel carregado na bandeja.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Ventile o papel removido, assegurando que todos os quatro cantos estão devidamente alinhados e carregue-o novamente.
4. Empurre a tampa **1e** até ouvir um clique.



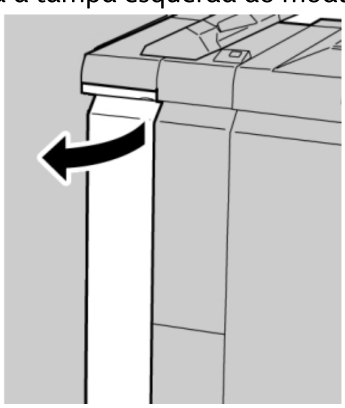
NOTA

Uma mensagem será exibida e a máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, até mesmo ligeiramente.

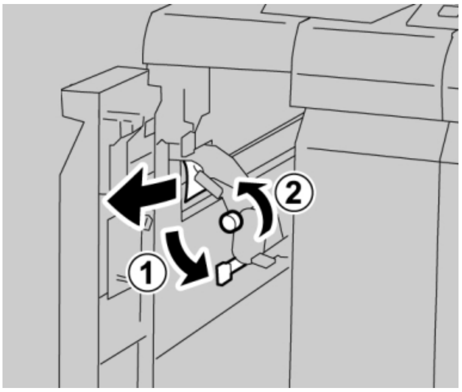
Atolamentos de papel dentro da tampa esquerda do módulo de acabamento

Atolamentos de papel na alavanca 1a e botão 1c

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.



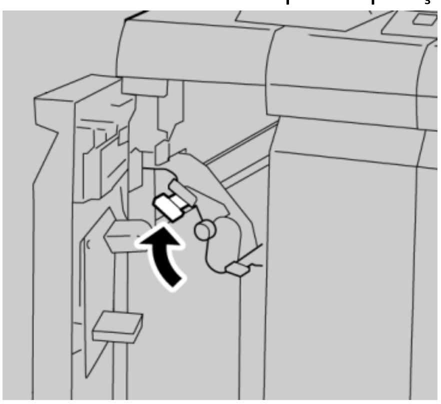
3. Mova a alavanca **1a** para baixo e gire o botão **1c** para a esquerda. Remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **1a** para a posição original.



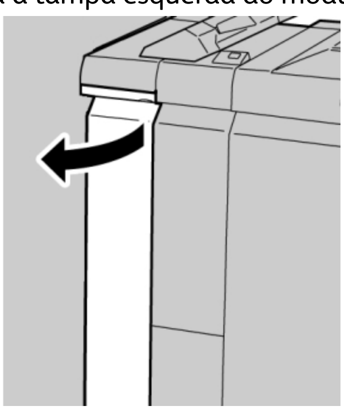
5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

NOTA

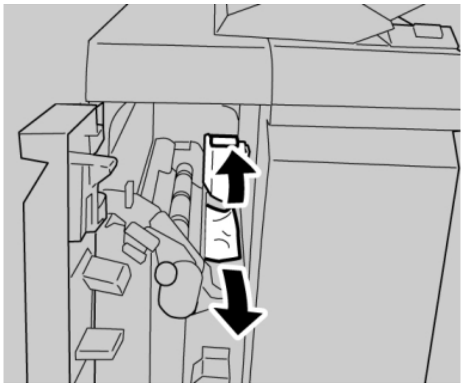
A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1d

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.



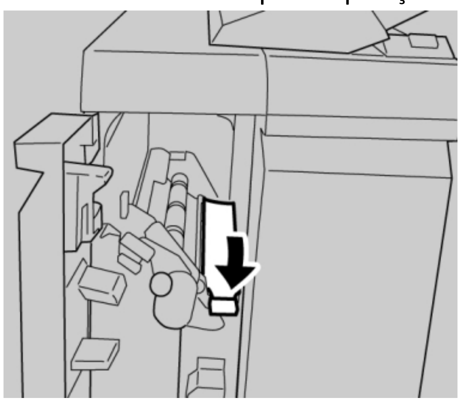
3. Mova a alavanca **1d** para cima e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1d** para a posição original.



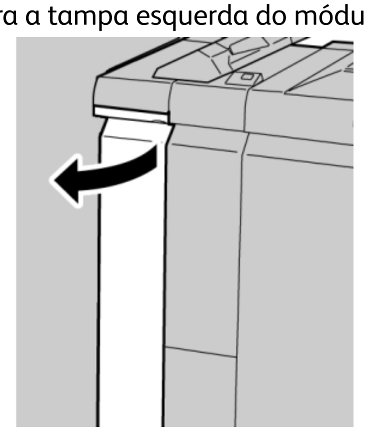
5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

NOTA

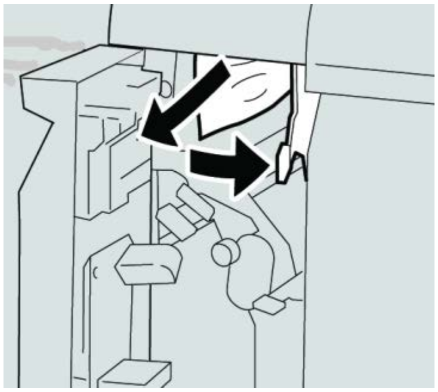
A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 1b

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa esquerda do módulo de acabamento.



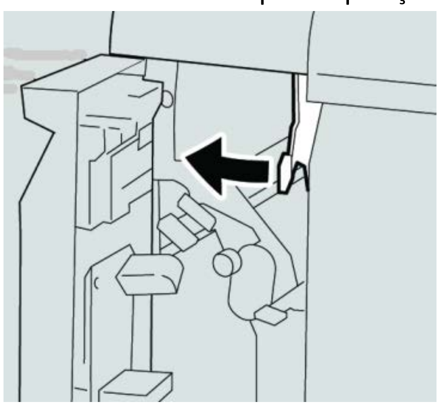
3. Mova a alavanca **1b** para a direita e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Mova a alavanca **1b** para a posição original.



5. Feche totalmente a tampa esquerda do módulo de acabamento.

NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel dentro da tampa direita do módulo de acabamento

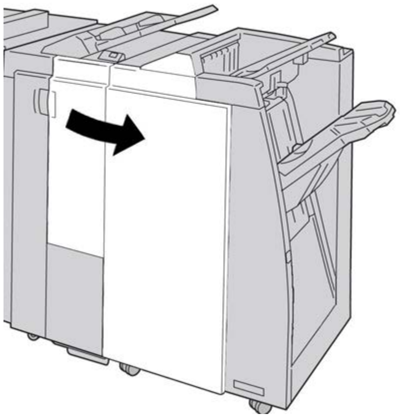
Atolamentos de papel nas alavancas 3b e 3d

DICA

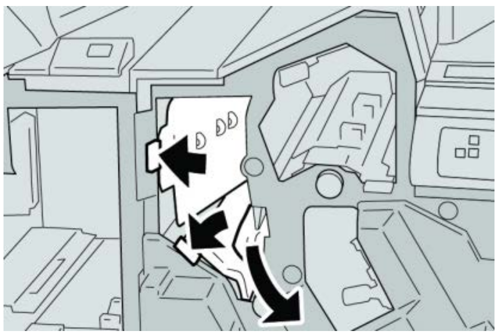
Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



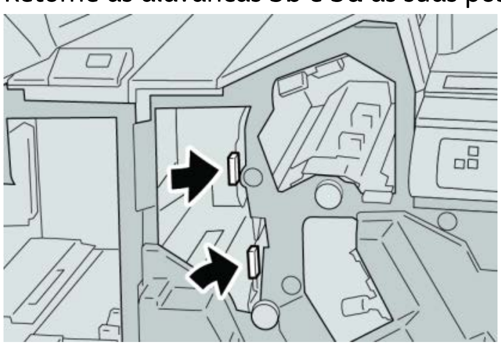
3. Mova as alavancas **3b** e **3d**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne as alavancas **3b** e **3d** às suas posições originais.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

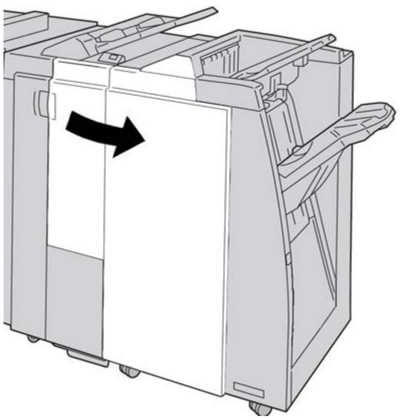
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 3e e botão 3c

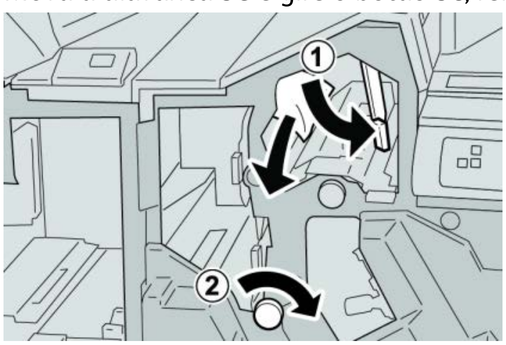
DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Mova a alavanca **3e** e gire o botão **3c**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3e** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

   NOTA

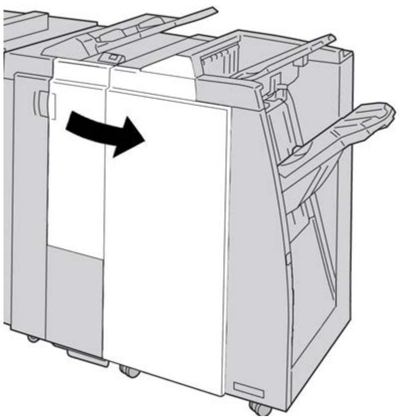
   Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 3g e botão 3f

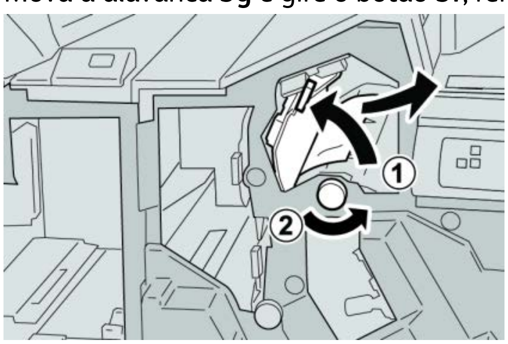
DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



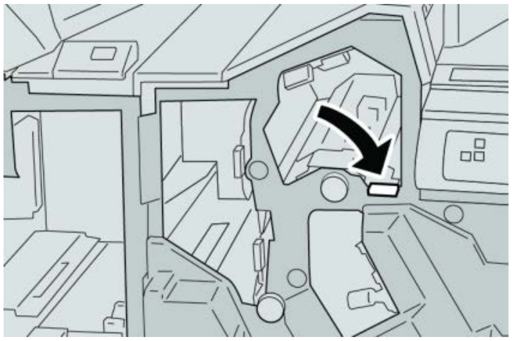
3. Mova a alavanca **3g** e gire o botão **3f**; remova o papel atolado.



   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **3g** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

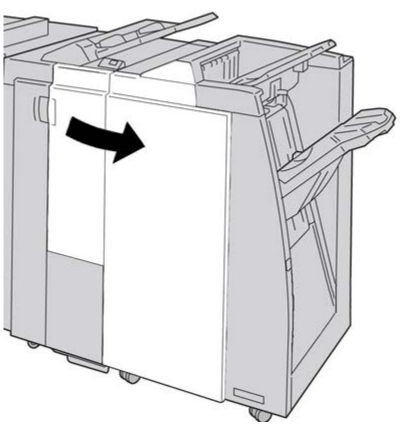
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 4b e botão 3a

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



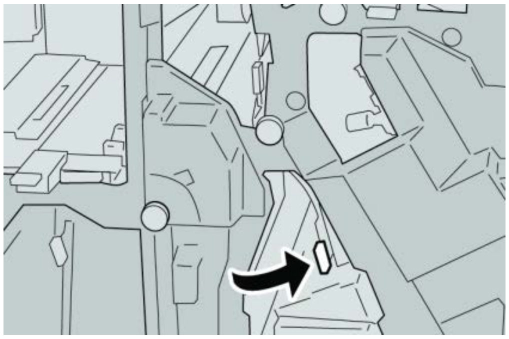
3. Mova a alavanca **4b** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **4b** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel no dobrador C/Z opcional

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

Esta seção descreve como eliminar atolamentos de papel que ocorrem nos seguintes locais:

- Atolamentos de papel na alavanca 2a e botão 3a
- Atolamentos de papel na alavanca 2b e botão 2c
- Remova os atolamentos no botão 2c, alavancas 2e e 2f e da bandeja de saída do dobrador (2d)
- Atolamentos de papel na bandeja de saída do dobrador (2d) e na alavanca 2g

NOTA

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

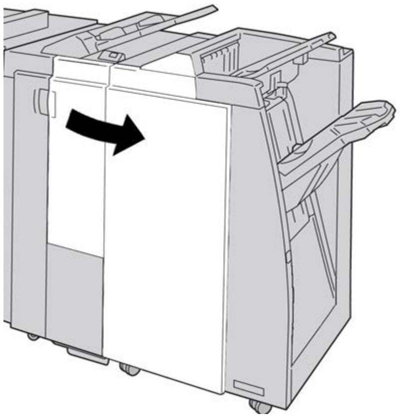
Atolamentos de papel na alavanca 2a e botão 3a

DICA

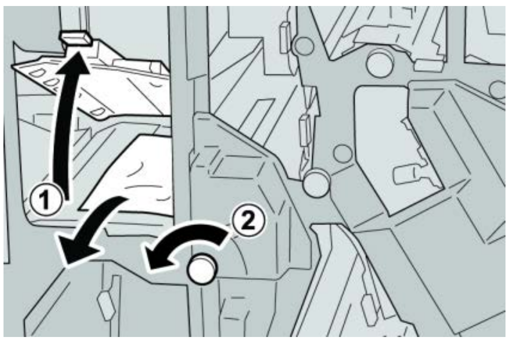
Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



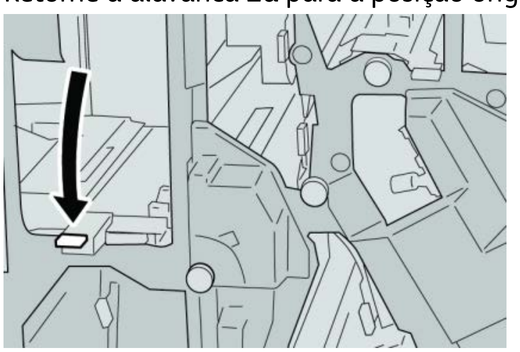
3. Mova a alavanca **2a** e gire o botão **3a**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2a** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

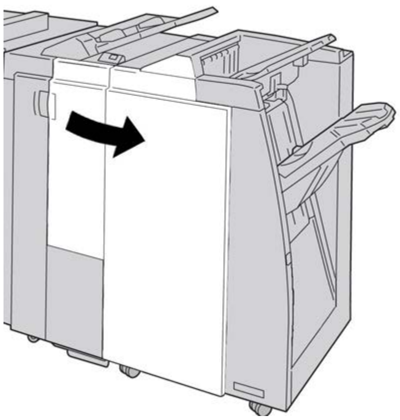
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na alavanca 2b e botão 2c

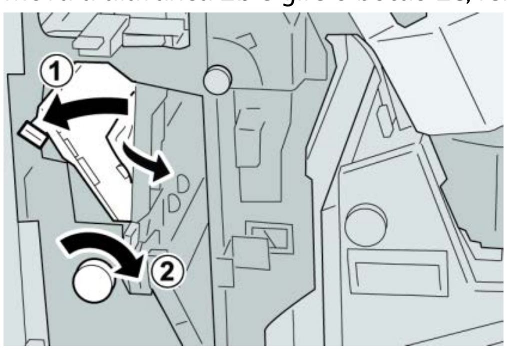
DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Mova a alavanca **2b** e gire o botão **2c**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca **2b** para a posição original.



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

   NOTA

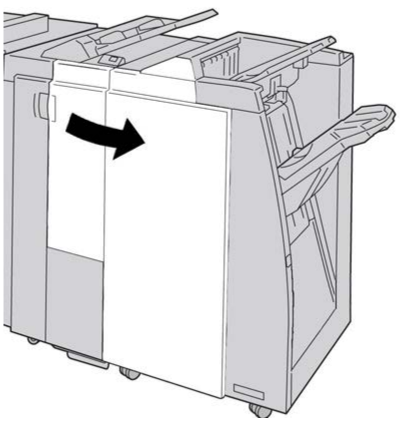
   Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel em 2c, 2e, 2f e 2d

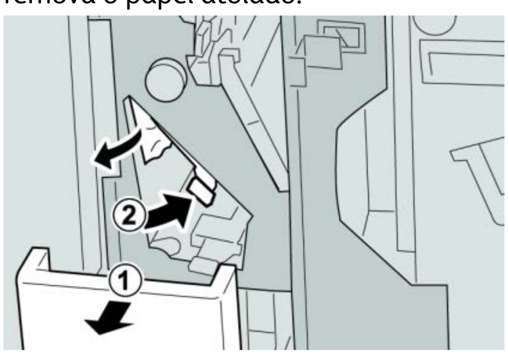
DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



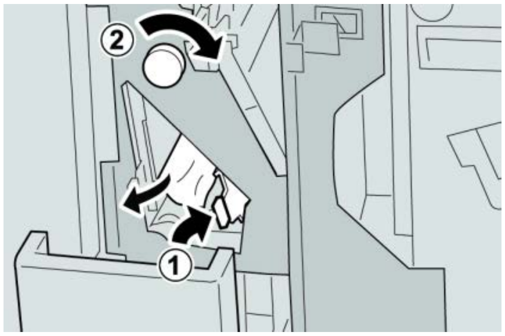
3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2e** para a direita e remova o papel atolado.



   NOTA

   Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

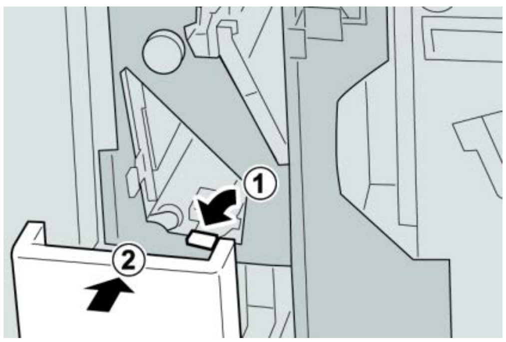
4. Se você não conseguir remover o papel, retorne a alavanca **2e** para a posição original. Vire a alavanca **2e**, gire o botão **2c** para a direita e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

5. Retorne a alavanca aberta (**2f**) ou (**2e**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).



6. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

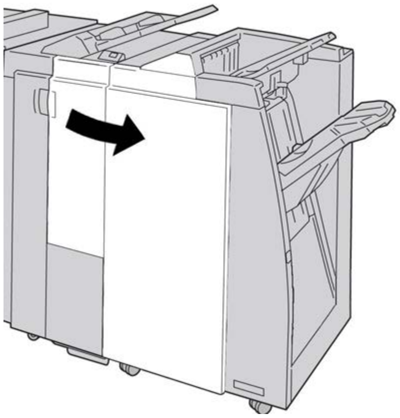
Atolamentos de papel em 2d e na alavanca 2g

DICA

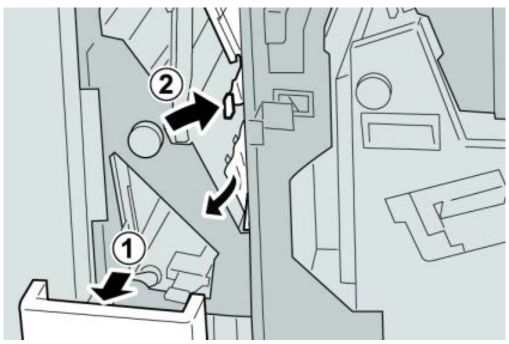
Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.

2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



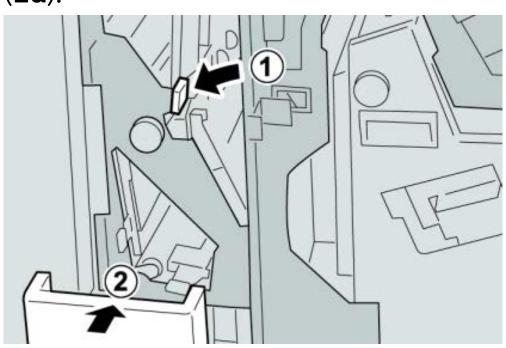
3. Remova a bandeja de saída do dobrador (**2d**), vire a alavanca **2g** e remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne a alavanca aberta (**2g**) para sua posição original e feche a bandeja de saída (**2d**).



5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

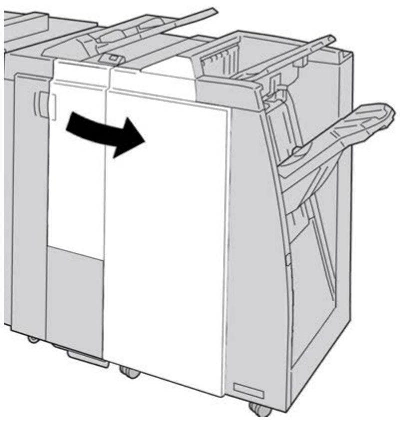
Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel nas áreas 4b e 4c

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



3. Mova as alavancas **4b** e **4c**; remova o papel atolado.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

4. Retorne as alavancas abertas (**4b** e **4c**) para suas posições originais.
5. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na área de saída do módulo de acabamento

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão.

Esta seção descreve como eliminar atolamentos de papel que ocorrem nos seguintes locais:

- Atolamentos de papel na bandeja superior do módulo de acabamento
- Atolamentos de papel na bandeja do empilhador do módulo de acabamento

NOTA

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

Atolamentos de papel na bandeja superior do módulo de acabamento

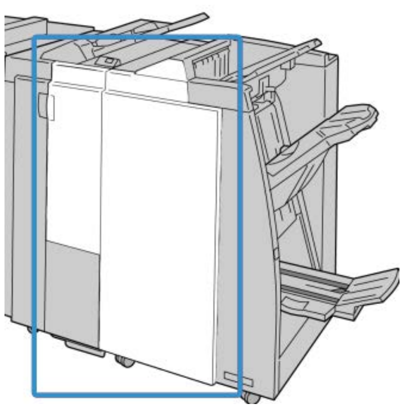
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja superior do módulo de acabamento.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.



NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel na bandeja do empilhador do módulo de acabamento

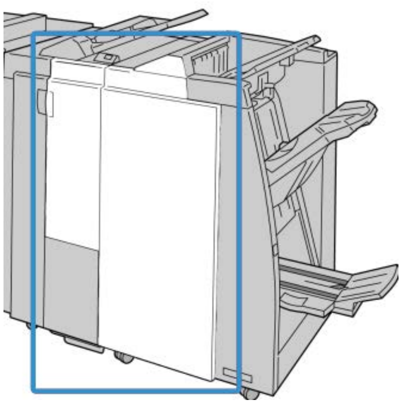
1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Remova o papel atolado da bandeja do empilhador do módulo de acabamento.



NOTA

Se o papel estiver rasgado, verifique dentro da máquina e remova-o.

3. Abra e feche a tampa direita do módulo de acabamento.



NOTA

A máquina não funcionará se a tampa estiver aberta, mesmo que levemente.

Atolamentos de papel no Transporte de acabamento

Atolamentos de papel na área 1

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão. Se o papel estiver rasgado, verifique dentro do Transporte de acabamento e remova-o.

1. Abra a porta dianteira do Transporte de acabamento.



2. Pegue a alça verde **1** e puxe-a cuidadosamente para baixo.



3. Remova o papel atolado.

   No caso de um atolamento de papel na saída do Módulo de acabamento e entrada do Transporte de acabamento, remova-o puxando o papel na direção do Transporte de acabamento.

4. Retorne a alça verde **1** para sua posição original.
5. Feche a porta dianteira do Transporte de acabamento.
6. Verifique se a indicação de atolamento de papel foi eliminada do visor de status do Transporte de acabamento.
7. Siga as instruções na interface com o usuário para reiniciar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel na área 2

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

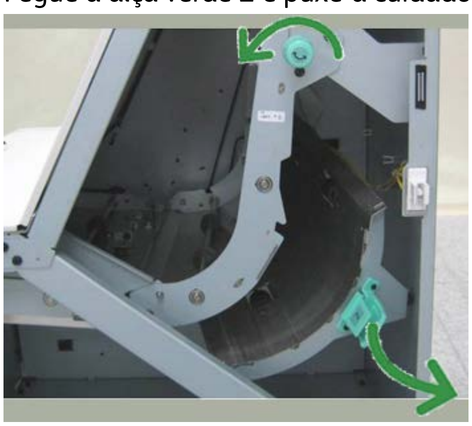
DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão. Se o papel estiver rasgado, verifique dentro do Transporte de acabamento e remova-o.

1. Abra a porta dianteira do Transporte de acabamento.



2. Pegue a alça verde **2** e puxe-a cuidadosamente para baixo e para a direita.



3. Remova o papel atolado.
4. Se necessário, gire o botão verde na direção mostrada para remover qualquer papel atolado nessa área.
5. Retorne a alça verde **2** para sua posição original.
6. Feche a porta dianteira do Transporte de acabamento.
7. Verifique se a indicação de atolamento de papel foi eliminada do visor de status do Transporte de acabamento.

8. Siga as instruções na interface com o usuário para reiniciar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel na área 3

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão. Se o papel estiver rasgado, verifique dentro do Transporte de acabamento e remova-o.

1. Abra a porta dianteira do Transporte de acabamento.



2. Pegue a alça verde **3** e puxe-a cuidadosamente para a esquerda.



3. Remova o papel atolado.
4. Retorne a alça verde **3** para sua posição original.
5. Feche a porta dianteira do Transporte de acabamento.
6. Verifique se a indicação de atolamento de papel foi eliminada do visor de status do Transporte de acabamento.
7. Siga as instruções na interface com o usuário para reiniciar o trabalho de impressão.

Atolamentos de papel na área 4

As soluções diferem de acordo com a localização do atolamento de papel. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

DICA

Certifique-se sempre de que os atolamentos de papel, incluindo pequenos pedaços de papel rasgado, tenham sido eliminados antes de continuar os trabalhos de impressão. Se o papel estiver rasgado, verifique dentro do Transporte de acabamento e remova-o.

1. Abra a porta dianteira do Transporte de acabamento.



2. Pegue a alça verde **4** e puxe-a cuidadosamente para a direita.

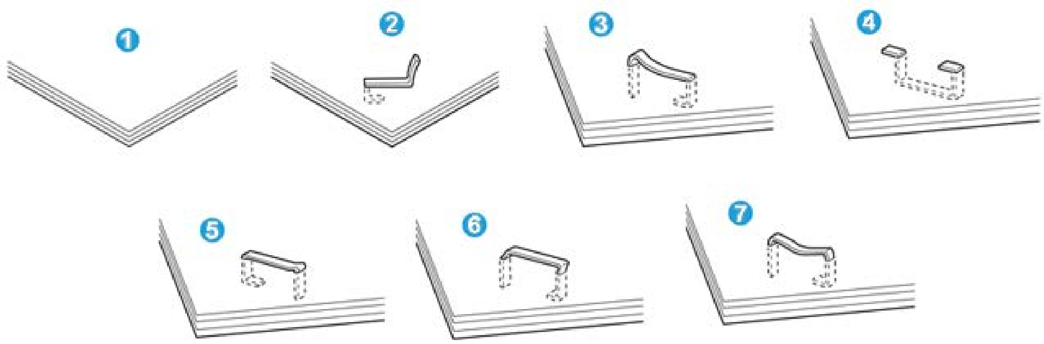


3. Remova o papel atolado.
4. Procure e remova qualquer papel atolado entre a saída do Transporte de Acabamento e a entrada do dispositivo de terceiros acoplado.
5. Retorne a alça verde **4** para sua posição original.
6. Feche a porta dianteira do Transporte de acabamento.
7. Verifique se a indicação de atolamento de papel foi eliminada do visor de status do Transporte de acabamento.

8. Siga as instruções na interface com o usuário para reiniciar o trabalho de impressão.

Falhas do grampeador

Siga os procedimentos fornecidos quando a saída não estiver grampeada ou os grampos estiverem dobrados. Entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente se o problema persistir após tentar as soluções a seguir. As falhas do grampeador na saída são semelhantes àquelas mostradas na ilustração a seguir.



1. Sem grampos
2. Grampo dobrado
3. Um lado do grampo para cima
4. Grampo dobrado na direção contrária
5. Grampo achatado
6. Grampo inteiro para cima
7. Grampo para cima com o centro pressionado

Se a saída estiver grampeada conforme mostrado na figura acima, entre em contato com nosso Centro de Atendimento ao Cliente.

NOTA

Dependendo do tipo de papel que está sendo grampeado, as pontas grampeadas poderão ficar dobradas. Se as pontas dobradas ficarem presas dentro da máquina, poderão ocorrer atolamentos de papel. Remova o grampo dobrado ao abrir a tampa do cartucho de grampos. Se você não remover o grampo dobrado, poderá ocorrer um atolamento de grampos. Use a tampa do cartucho de grampos somente ao remover o grampo dobrado.

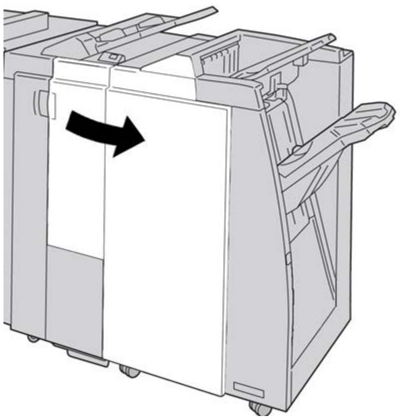
Atolamentos de grampos no cartucho de grampos padrão

Execute o procedimento a seguir para eliminar atolamentos de grampos no cartucho de grampos padrão.

NOTA

Sempre verifique se há grampos individuais ou sobras de grampos dentro do módulo de acabamento.

1. Verifique se a impressão foi interrompida na máquina.
2. Abra a tampa direita do módulo de acabamento.



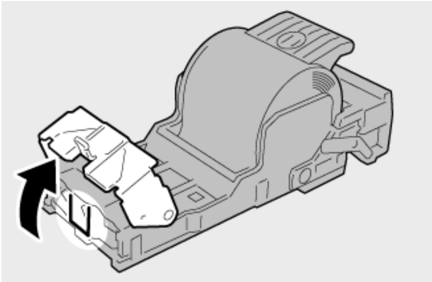
3. Segure a alça do Cartucho de Grampos localizada em **R1** e puxe o cartucho de grampos do módulo de acabamento.



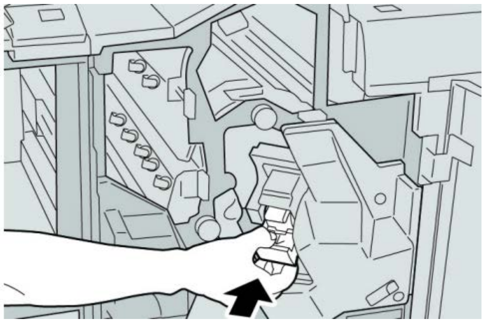
4. Verifique se há grampos restantes no módulo de acabamento e remova-os se for necessário.
5. Abra a unidade de cartucho de grampos conforme mostrado e remova o grampo atolado.

AVISO

Para evitar ferimentos nos seus dedos, remova cuidadosamente os grampos atolados do cartucho.



6. Reinstale a unidade do cartucho em sua posição original no módulo de acabamento.



7. Feche a tampa direita do módulo de acabamento.

NOTA

Será exibida uma mensagem e a máquina não funcionará se a tampa direita estiver aberta, mesmo que levemente.

Códigos de falha do Módulo de acabamento padrão plus

Códigos de falha do Módulo de acabamento

Se aparecer um código de erro que não esteja listado na tabela abaixo, ou se um erro persistir após seguir a solução apresentada, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

013-108

Causa: O sensor de entrada de transporte no Transporte de acabamento não foi ativado em um determinado período.

Solução: Faça o seguinte:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

013-109

Causa: O sensor de saída de transporte no Transporte de acabamento não foi ativado em um determinado período.

Solução: Faça o seguinte:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

013-110

Causa: O sensor de saída de transporte no Transporte de acabamento não foi desativado em um determinado período.

Solução: Faça o seguinte:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

013-910

Causa: Atolamento de papel no sensor de entrada de transporte (Transporte de acabamento)

Solução: Faça o seguinte:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

013-911

Causa: Atolamento de papel no sensor de saída do transporte (Transporte de acabamento)

Solução: Faça o seguinte:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Códigos de falha do Transporte de acabamento

Se aparecer um código de erro que não esteja listado na tabela abaixo, ou se um erro persistir após seguir a solução apresentada, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

051-100

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-101

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-102

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-103

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-104

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-105

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-106

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-107

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-108

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-109

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-110

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-111

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-210

Causa: Falha do solenoide de embreagem de registro

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-211

Causa: Falha do solenoide de diversor

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-300

Causa: A porta dianteira do Transporte de acabamento está aberta.

Solução: Feche a porta dianteira do Transporte de acabamento.

051-310

Causa: Falha de atualização do firmware de Transporte de acabamento

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-900

Causa: Atolamento de papel

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Procure obstruções ou atolamentos de papel no Módulo de acabamento e trajetos do papel no Transporte de acabamento e elimine-os.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Códigos de falha de DFA de terceiros

A tabela a seguir fornece uma lista de códigos de falha que indicam se ocorreu um atolamento ou falha no dispositivo DFA (Document Finishing Architecture) de terceiros acoplado.

Se aparecer um código de erro que não esteja listado na tabela abaixo, ou se um erro persistir após seguir a solução apresentada, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

051-910

Causa: O dispositivo DFA não está pronto ou outra falha ocorreu com ele

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Consulte a documentação do usuário fornecida com o dispositivo DFA e siga as instruções para colocar o dispositivo on-line novamente.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-911

Causa: O dispositivo DFA não está pronto ou outra falha ocorreu com ele

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Consulte a documentação do usuário fornecida com o dispositivo DFA e siga as instruções para colocar o dispositivo on-line novamente.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-912

Causa: O dispositivo DFA está cheio ou sem suprimentos

Solução: Consulte a documentação do usuário fornecida com o dispositivo DFA e siga as instruções para eliminar a falha e/ou repor os suprimentos esgotados.

051-913

Causa: Atolamento de papel no dispositivo DFA

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Consulte a documentação do usuário fornecida com o dispositivo DFA e siga as instruções para eliminar a falha.
- Se necessário, defina o valor de perfil correto; consulte o Guia do Administrador do Sistema, capítulo Perfis para obter mais informações.
- Se necessário, consulte a documentação do usuário do DFA para configurar/alterar valores de perfil.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-914

Causa: Atolamento de papel no dispositivo DFA

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Consulte a documentação do usuário fornecida com o dispositivo DFA e siga as instruções para eliminar a falha.
- Se necessário, defina o valor de perfil correto; consulte o Guia do Administrador do Sistema, capítulo Perfis para obter mais informações.
- Se necessário, consulte a documentação do usuário do DFA para configurar/alterar valores de perfil.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

051-915

Causa: Atolamento de papel no dispositivo DFA

Solução: Proceda da seguinte maneira:

- Consulte a documentação do usuário fornecida com o dispositivo DFA e siga as instruções para eliminar a falha.
- Se necessário, defina o valor de perfil correto; consulte o Guia do Administrador do Sistema, capítulo Perfis para obter mais informações.
- Se necessário, consulte a documentação do usuário do DFA para configurar/alterar valores de perfil.
- Se necessário, desligue/ligue a máquina e reenvie/reinicie seu trabalho de impressão.
- Se a falha persistir, entre em contato com o Centro de Atendimento ao Cliente.

Especificações

Esta seção fornece especificações do Módulo de acabamento padrão.

Especificações do Módulo de acabamento

Item	Especificação
Tipo de bandeja	• Bandeja superior: Alceado/Sem alcear • Bandeja do empilhador (intermediária): Alceado/Sem alcear (deslocamento disponível)

Item	Especificação
Tamanho de papel suportado	Bandeja superior: • Máximo: SRA3, 13 x19 pol., 12,6 x19,2 pol., 330 x 488 mm (tamanho personalizado) • Mínimo: 100 x 148 mm (ABC), 4 x 6 pol. (ABC), cartões postais A6 (ABC) Bandeja do empilhador (intermediária): • Máximo: 13 x 19 pol. (330 x 488 mm), SRA3 • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.) Bandeja de livreto (somente Módulo de acabamento criador de livretos opcional): • Máximo: 13 x 18 pol., SRA3 • Mínimo: A4 (ABC), 8,5 x 11 pol. (ABC) Bandeja do Dobrador C/Z opcional: Suporta A4 (ABC) e 8,5 x 11 pol (ABC) Entrega para um dispositivo DFA de terceiros: • Máximo: 13 x 19 pol., SRA3 • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.)
Gramatura de papel suportada	Bandejas: • Bandeja superior: 55 a 350 g/m² • Bandeja do empilhador (intermediária): 55 a 300 g/m² • Bandeja de livreto (somente Módulo de acabamento criador de livretos opcional): - Encadernação central de 64 a 300 g/m² - Dobra central de 60 a 105 g/m² • Bandeja do Dobrador C/Z opcional: 64 a 90 g/m² Entrega para um dispositivo DFA de terceiros: 55 a 350 g/m²
Capacidade das bandejas	• Bandeja superior: 500 folhas • Bandeja do empilhador (intermediária): 2.000 folhas, 200 conjuntos* • Bandeja de livreto (somente Módulo de acabamento criador de livretos opcional): 20 conjuntos** • Bandeja do Dobrador C/Z opcional: Mínimo de 30 folhas *Somente ao usar A4 ABL, B5 ABL, 8,5 x 11 pol. ABL, 8 x 10 pol. ABL, 7,5 x 10,5 pol. ABL. Durante o uso de papel de outros tamanhos, a capacidade da bandeja é de 1.500 folhas e 100 conjuntos. **A bandeja talvez não tenha suporte para alguns tipos de papel.

Item	Especificação
Grampeamento (comprimento variável)	Máximo de folhas por grampo: 100 folhas • Ao usar um tamanho de papel maior que A4 ou 8,5 x 11 pol., o número máximo de folhas que podem ser grampeadas é 65. • As extremidades do grampo podem dobrar com o uso de certos tipos de papel. Tamanho do papel: • Máximo: A3/11 x 17 pol. • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.) Posição dos grampos: • 1 local: (dianteiro: grampeamento em ângulo, centro: grampeamento paralelo, traseiro: grampeamento paralelo*) • 2 locais: (grampeamento paralelo) • 4 locais: A4 (ABL) e grampeamento paralelo de 8,5 x 11 pol. (ABL) *: Grampeamento em ângulo para A3 e A4
Perfuração	Tamanho de papel suportado: • Máximo: A3/11 x 17 pol. • Mínimo: ABL B5 (2 furos), ABL A4 (4 furos) Número de furos: 2, 4, 3 (opcional) Tipo do papel: 55 a 220 g/m²

Item	Especificação
Criação de livreto/Dobra simples	Número máximo de folhas: • Dobra e grampo: 25 folhas • Dobra apenas: 5 folhas Com o uso de papel Xerox de 75 g/m², somente 14 folhas poderão ser grampeadas se uma capa for adicionada. Tamanho do papel: • Máximo: A3/13 x 18 pol. • Mínimo: ABC A4, ABC 8,5 x 11 pol. **NOTA** Ao usar papéis de gramatura mais baixa, podem ocorrer atolamentos de material com Criação de livreto, Dobra simples e grampeamento para saídas com 25 folhas ou mais. Se ocorrerem atolamentos de material, é recomendável selecionar um tipo de material diferente para o trabalho. Tipo do papel: Dobra apenas ou Dobra e grampo: 55 a 350 g/m² não revestido, 106 a 300 g/m² revestido Gramaturas de papel/Capacidade de livreto: • 64 a 80 g/m², não revestido: 25 folhas • 81 a 90 g/m², não revestido: 20 folhas • 91 a 105 g/m², não revestido: 10 folhas • 106 a 128 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 129 a 150 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 151 a 176 g/m², não revestido: 10 folhas, revestido: 10 folhas • 177 a 220 g/m², não revestido: 5 folhas, revestido: 5 folhas • 221 a 256 g/m², 4 folhas no máximo, revestido ou não revestido • 257 a 350 g/m², 3 folhas no máximo, revestido ou não revestido
Dobra	**NOTA** Os conjuntos de dobras não grampeados estão limitados a 5 folhas de papel.
Bandeja8/T1 (Módulo de inserção pós-processo; também chamado de Interposer)	Tamanho do papel: • Máximo: A3/11 x 17 pol. • Mínimo: B5, Executivo (7,25 x 10,5 pol.) A máquina não imprime em papel carregado na Bandeja 8/T1. Capacidade: 200 folhas ao usar o papel Xerox 75 g/m²/20 lb. Tipo do papel: 64 a 220 g/m²

Dobrador C/Z opcional

Item	Especificação
Dobra em Z em meia folha	• Tamanho do papel em Z: 11 x 17 pol./A3, 10 x 14 pol./B4, 8K • Capacidade: - Máximo: 80 folhas (dobra em Z em papel A3/11 x 17 pol. Xerox de 75 g/m²) - 20 folhas para 8K e 10 x 14 pol./B4 • Tipo do papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m² • Bandeja de saída: Bandeja do empilhador (intermediária)
Dobra em C Dobra em Z	• Tamanho do papel: A4/8.5 x 11 pol. • Número de folhas a serem dobradas: 1 folha • Capacidade: mínimo de 30 folhas (ao usar papel Xerox de 20 lb./75 g/m².) • Tipo do papel: 16 a 24 lb./64 a 90 g/m² • Bandeja de saída: Bandeja do Dobrador C/Z

Especificações do Transporte de acabamento

Item	Especificação
Tamanho do papel	7,16 x 19,2 pol./182 x 488 mm, Direção do processo Centro registrado: 7,16 x 13 pol./;182 x 330,2 mm, Direção do processo
Gramatura do papel	52 a 350 g/m²
Transparências/papel revestido	Transparências/papel revestido podem ser usados
Velocidade	50 a 155 impressões por minuto (ppm)

Índice remissivo

B

C

D

E

F

G

H

I

J

L

M

T

V

xerox®